

## АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Базовое образование основное общее образование

### Общие сведения об организации:

Наименование организации	Руководитель организации
ГБУ КЦСОН Надтеречного района	Директор ГБУ КЦСОН Надтеречного района  Голтакова П.В.

### **Программная документация, представляемая на согласование:**

Учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессионального модуля, рабочие программы учебной и производственной практик, фонды оценочных средств по профессиональному модулю, программа государственной итоговой аттестации, фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

#### **1.1. Структура и объём образовательной программы**

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года и 10 мес./147 нед., в том числе:

- ✓ объём учебной нагрузки – 4212 ак.ч./117 нед.:
- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 3528 ак.ч./98 нед.;
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 108 ак.ч./3 нед.;
- учебная практика – 144 ак.ч./4 нед.;
- производственная практика – 360 ак.ч./10 нед.;

- производственная практика по профилю специальности (преддипломная) – 72 ак.ч./2 нед.;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 216 ак.ч./6 нед.;
- ✓ каникулы – 24 нед.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ предметы;
- ✓ дисциплины (модули);
- ✓ практика;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Образовательная программа включает циклы:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ социально-гуманитарный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в следующей таблице.

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы (ак.ч.)					Обязательная часть	Вариативная часть
		Всего	В том числе:			Промежуточная аттестация		
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателям	Объем практики	Объем самостоятельной работы обучающихся			
Дисциплины (модули), практика								
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	450	414	-	36	-	360	90
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	596	470	-	108	18	432	164
П.00	Профессиональный цикл	1690	841	576	201	72	684+432 (практ) = 1116	430+144 (практ) = 574

<b>Всего ак.ч.</b> (СГ.00, ОП.00, П.00)		<b>2736</b>	<b>1725</b>	<b>576</b>	<b>345</b>	<b>90</b>	<b>1908</b> (69,74 %)	<b>828</b> (30,26%)
Предметы								
ОУП.00	Общеобразовательный цикл	1476	1350		108	18		
<b>Всего ак.ч.</b> (ОУП.00, СГ.00, ОП.00, П.00)		<b>4212</b>	<b>3075</b>	<b>576</b>	<b>453</b>	<b>108</b>		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216						
<b>ИТОГО:</b>		<b>4428</b>						

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО

Организация работодателя: ГБУ КЦСОН Наурского района  
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев

Автор-разработчик ОП: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Наурский государственный колледж».

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### **1. Представленная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана с учетом:**

- требований ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27.10.2023г № 798 (зарегистрировано Министерством юстиции России от 01.12.2023г № 76207)
- запросов работодателей.

#### **2. Содержание ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики региона.

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации: юрист

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в

	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз, данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>
<p>Освоение профессии рабочего 21299 Делопроизводитель</p>	<p>ПК 4.1. Организационное обеспечение деятельности организации.</p> <p>ПК 4.2. Документационное обеспечение деятельности организации.</p>

1. Направлено на формирование следующих общих компетенций в соответствии с ФГОС:

Код	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;





ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № \_\_\_\_

17.05.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

Протокол № \_\_\_\_

02.05.2024 г.

С учетом мнения Студенческого совета

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

С учетом мнения Совета родителей

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая университетом по специальности 40.02.04 Юриспруденция .....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция .....	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция3	
2.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: .....	5
2.2. Основные виды профессиональной деятельности выпускника .....	5
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	5
3. Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения ППССЗ .....	7
3.1. Общие компетенции.....	7
3.2. Профессиональные компетенции.....	8
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция.....	9
4.1. Учебный план .....	9
4.2. Календарный учебный график .....	10
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) .....	10
4.4. Программы практик, программа итоговой (государственной итоговой) аттестации .....	11
5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция	11
5.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.....	11
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	
6 Характеристики среды университета, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников .....	12
6.1 Проектно-исследовательская деятельность .....	12
6.2 Внеучебная и воспитательная работа .....	13
6.3 Спортивно-массовая работа .....	14
6.4 Социальная поддержка обучающихся.....	14
7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция .....	15
7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	15
7.2 Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников ППССЗ.....	16

## **1. Общие положения**

### **1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая колледжем по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемая ГБПОУ «Наурский государственный колледж специальности 40.02.04 Юриспруденция, квалификация «Юрист», представляет собой единый комплекс документов, разработанных и утвержденных колледжем с учетом требований рынка труда, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27 октября 2023 г.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: общую характеристику ППССЗ, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, программу итоговой (государственной итоговой) аттестации, оценочные и методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

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

2. Приказ Минобрнауки России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01 декабря 2023 г. № 76207);

3. Локальные акты колледжа.

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет своей целью

развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности обучающихся;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки, ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений.

### **1.3.2. Нормативные сроки освоения программы:**

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий на базе основного общего образования - 2 год 10 месяцев

### **1.3.3. Трудоемкость ППССЗ**

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ППССЗ, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Освоение ППССЗ сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация включена в учебные циклы, осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными колледжем

фондами оценочных средств.

Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также периоды каникул, определены в учебном плане и календарном учебном графике ППССЗ.

### **1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ**

Для освоения образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие среднее общее образование, подтвержденное аттестатом о среднем общем образовании. При приеме в колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования вступительные испытания не проводятся.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция**

**2.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:**

- 09 Юриспруденция.

### **2.2. Основные виды профессиональной деятельности выпускника**

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность;
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 21299 Делопроизводитель.

### **2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

#### **2.3.1. В области правоприменительной деятельности:**

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

#### **2.3.2. В области правоохранительной деятельности:**

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации

субъектами права;

- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам поведения и определять расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;

- осуществлять оценку противоправного подведомственность рассмотрения дел.

### **2.3.3. В области рабочего модуля 21299 Делопроизводитель:**

- Правильность принятия мер по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков;

- Рассматривает документы и передает их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации количества и оптимизации документопотоков;

- Правильность ведения картотеки учета прохождения документальных материалов

- Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения ППССЗ

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускники должны овладеть основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

### **3.1. Общие 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.

### **3.2. Профессиональные компетенции**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

#### **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.

#### **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.

**3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по

вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз, данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; а также оценочными и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Учебный план**

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- объемные показатели трудоемкости и учебной нагрузки обучающихся в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;

- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;

- распределение по семестрам, объемные показатели подготовки и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

#### **4.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается периоды осуществления видов учебной деятельности по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестации и периоды каникул. Календарный учебный график включен в состав учебного плана.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Рабочие программы разработаны для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей как обязательной, так и части, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть) учебных циклов, включая дисциплины по выбору обучающихся, в соответствии с требованиями локальных актов колледжа.

В рабочих программах всех дисциплин (модулей) обязательно отражаются требования к результатам освоения всех учебных дисциплин и профессиональных модулей: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

В рабочую программу учебной дисциплины (модуля) входят следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной дисциплины/профессионального модуля (указание места дисциплины (модуля) в структуре ППСЗ, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю);
- структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля (объем и структура дисциплины (модуля), содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам),
- результаты освоения профессионального модуля;
- условия реализации учебной дисциплины/профессионального модуля (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), описание материально-технической базы,

необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю));

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины/профессионального модуля (перечень форм контроля по дисциплине (модулю)).

#### **4.4. Программы практик, программа итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Программы учебной, производственной практики (по профилю специальности), преддипломной практики разработаны на основе локальных актов колледжа.

Программа практики включает в себя указание вида практики, способа и формы ее проведения, цель и задачи практики, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППСЗ, указание места практики в структуре ППСЗ, указание объема практики, ее продолжительности в неделях и (или) академических часах, содержание практики, указание форм отчетности по практике, перечень учебной литературы, программного обеспечения, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации разработана на основе Положения об итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации содержит информацию о ее формах и содержании, порядке проведения, а также о критериях оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Ресурсное обеспечение реализации ППСЗ включают: общесистемные требования, материально-технические и учебно-методическое обеспечение, кадровые и финансовые условия.

#### **5.1 Кадровое обеспечение реализации ППСЗ**

Реализация ППСЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (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 соответствующей профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

## **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) учебного плана.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и электронное издание основной и дополнительной литературы на одного обучающегося, вышедшими за последние 5 лет. В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные образовательной программой.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными изданиями и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

## **6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников**

В соответствии с Концепцией воспитательной работы колледжа приоритетным направлением является создание среды колледжа, обеспечивающей формирование социальнозначимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного,

интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создании условий для становления профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

### **6.1 Проектно-исследовательская деятельность**

В колледже созданы благоприятные условия для реализации научного и личностного роста, формирования творческих и профессиональных качеств обучающихся. В колледже имеется библиотека с читальным залом в учебном корпусе, в которых обучающимся обеспечен доступ в Интернет. На сайте колледжа доступна электронно-библиотечная система ЭБС «Лань».

### **6.2 Внеучебная и воспитательная работа**

Система управления воспитательной деятельностью в колледже имеет многоуровневую организационную структуру, определены цели и задачи, соответствующие структурному уровню задействованных подразделений.

В колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы с обучающимися, так как более эффективные результаты в области воспитания, обучающихся могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления. В органы студенческого самоуправления входят: спортивный студенческий совет, объединенный совет обучающихся. Опорой в воспитательной работе является старостат. Центральное место в реализации воспитательной работы принадлежит преподавателям, имеющим непосредственный постоянный контакт с обучающимися.

В колледжа реализуются программы по формированию компетентности здоровьесбережения: профилактика правонарушений, наркотической, алкогольной зависимостей и табакокурения, профилактика ВИЧ-инфекций, адаптации первокурсников, по оздоровлению и формированию мотивации здорового образа жизни в рамках таких мероприятий, как «День здоровья» и т.д. В колледже этим направлениям работы придается первостепенное значение.

### **6.3 Спортивно-массовая работа**

Большое внимание уделяется организации спортивного досуга обучающихся - в колледжа создан спортивный клуб. Обучающиеся имеют возможность посещать физкультурно-оздоровительные группы по интересам (спортивные игры, атлетическая гимнастика, фитнес). Ежегодно организуется и проводится традиционная спартакиада колледжа. Колледж взаимодействует по вопросам активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией района, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденции отмечается важность спортивно-массовой работы, которая является залогом здорового образа жизни обучающихся. Обучающиеся принимают участие во всех проводимых спортивных соревнованиях колледжа

### **6.4 Социальная поддержка обучающихся**

Координация мероприятий по социальной поддержке обучающихся осуществляется студенческим отделом кадров. Его работа сосредоточена на следующих направлениях: материальная поддержка обучающихся, назначение социальной стипендии малообеспеченным обучающимся, организация горячего питания, оздоровление, социальные гарантии обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и др.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция оценка качества освоения обучающимися ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения компетенций;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности осуществляется в соответствии с локальными актами колледжа.

При реализации образовательной программы колледж может применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

### **7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и выпускных квалификационных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, календарному учебному графику.

Для оценки соответствия персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям освоения специальности 40.02.04 Юриспруденция при текущем контроле, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации создаются и утверждаются фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств включают в себя контрольные задания и работы, тестовые материалы, зачетные, экзаменационные и иные материалы, позволяющие проверить уровень освоения приобретаемых компетенций.

Методические материалы представляются в виде методических указаний по освоению дисциплин (модулей), прохождению практик, выполнению практических, контрольных и курсовых работ, выпускной квалификационной работы, иных материалов, в том числе по внеаудиторной работе

### **7.2 Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников**

#### **ППССЗ**

#### **7.2.1 Организация итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Итоговая (государственная итоговая) аттестация (далее - И(ГИ)А) выпускника колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования является обязательной. Освоение образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция завершается итоговой (государственной итоговой) аттестацией, по результатам которой выпускнику, успешно прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию, присваивается квалификация «Юрист».

Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает в себя подготовку и защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Выпускники, при успешном прохождении ГИА, получают документ государственного образца о среднем профессиональном образовании.

В результате подготовки, публичной защиты дипломной работы выпускник должен:

**знать, понимать и решать** профессиональные задачи в области производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

**уметь** использовать современные методы нахождения, хранения и передачи информации для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, истолковывать и облекать в необходимую форму результаты производственной деятельности;

**владеть** необходимыми приёмами осмысления базовой и факультативной информации для решения производственных задач в сфере профессиональной деятельности.

#### **7.2.2 Требования к дипломной работе.**

Дипломная работа должна представлять собой самостоятельно выполненную и логически завершённую письменную работу, посвящённую решению задач того вида деятельности, к которому готовится специалист, и отвечать установленным колледжем требованиям к содержанию, объёму и структуре дипломной работы.

При выполнении дипломной работы обучающийся должен показать способности и навыки, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Темы и руководители дипломной работы утверждаются на заседании Учебно-методического совета колледжа. Темы с указанием руководителей закрепляются за обучающимися приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до срока защиты дипломной работы в экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция дипломной работы определяются локальными актами колледжа.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 Теория государства и права

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией

Социально-экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения России от 27.10.2023г № 798 (зарегистрировано Министерством юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

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

Разработчик: Абдулхалимов С. М., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	58
практические занятия	40
<i>Самостоятельная работа</i>	28
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Теория государства и права

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права</b>		<b>8/2</b>	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права.</p> <p>Подготовить сообщение на тему: Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.</p>	2/0	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 1.2. Происхождение государства	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.</p> <p>Реферат на тему: Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе.</p>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
		4	
		2	
		2	

Тема 1.3. Происхождение права	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права.	2	
	Реферат на тему: Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения		
<b>Раздел 2. Теория государства</b>		<b>32/10</b>	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	4	
Тема 2.2. Функции государства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 3 по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	2	
	Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.		

Тема 2.3 Механизм государства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация.	4	
	2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	4	
Тема 2.4. Формы государства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	3
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешанная республики.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие № 5 по теме «Формы государства».	2	

	2. Практическое занятие № 6. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	2	
	Доклад на тему Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.		
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.		
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.		
Тема 2.7. Государство и личность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		

<b>Раздел 3. Теория права</b>		<b>62/24</b>	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирувания.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
Тема 3.2. Понятие и сущность права	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 7 по темам «Право в системе социального регулирования» и «Понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2	
	Реферат на тему: Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.		
Тема 3.3. Источники и формы права	<b>Содержание учебного материала</b>	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.	2	

	2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическое занятие № 9 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	
Тема 3.4. Правотворчество	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.		
Тема 3.5. Систематизация законодательства	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации		
Тема 3.6. Норма права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.	2	
	2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	

	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.		
Тема 3.7. Система права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
	Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права		
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	

Тема 3.9. Правоотношения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	4	
	2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 14 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.	2	
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.	2	
	2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	

	1. Практическое занятие № 15 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	2	
	2. Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11. Реализация права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 17 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
	Доклад на тему: Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.		
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1,5 ПК 1.2
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 18 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	

Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	28	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		6	
<b>Всего:</b>		<b>132</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Теории государства и права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гавриков В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование).

2. Ромашов, Р. А. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование).

3. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 585 с. — (Профессиональное образование).

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/?ysclid=lxldteslbd717839313>

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст : электронный // ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN

978-5-394-03363-6. — Текст : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

3. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундигов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855780>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач;</li> <li>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</li> <li>- соблюдение норм профессиональной этики;</li> <li>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения;</li> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>

	- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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.</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, 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.</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена</p>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Конституционное право России

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией

Социально-экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения России от 27.10.2023г № 798 (зарегистрировано Министерством юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

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

Разработчик: Михайлов С.М., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	14
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел I. Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации</b>		<b>4/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	<b>1.</b> Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	2	
	<b>2.</b> Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	<b>3.</b> Конституционно-правовые отношения.		
	<b>4.</b> Источники конституционного права Российской Федерации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Подготовить сообщение на тему: Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
<b>Раздел II. Конституция Российской Федерации и ее развитие</b>		<b>8/4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	

Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства	<b>1. Понятие, сущность, функции конституции.</b>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<b>2. Виды конституций.</b>		
	<b>3. Юридические свойства конституции.</b>		
	<b>4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.</b>		
	<b>5. Реализация Конституции Российской Федераций.</b>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации »	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Подготовить доклад на тему: Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.			
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России.	2	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Реферат на тему: Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.			
<b>Раздел III. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации</b>		<b>14/4</b>	
Тема 3.1. Понятие основ конституционного	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02,
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.	4	

строю Российской Федерации	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.		ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	3. Формы государственного устройства.		
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		
	5. Россия - светское, суверенное социальное государство.		
	6. Экономические основы конституционного строя.		
	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2	
Подготовить сообщение на тему: Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом			
<b>Тема 3.2.</b> <b>Избирательное право и право на участие в референдуме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	4	
	2. Принципы избирательного права.		
	3. Источники избирательного права.		
	4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.		
	5. Списки избирателей.		
	6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.		
	7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.		
	8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.		
	9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.		
	10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.		

	11. Общие принципы проведения референдума.		
	12. Назначение референдума.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций	4	
	Реферат на тему: Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме		
Тема 3.3. Общественные объединения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	2	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		
	3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.		
	4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.		
5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.			
<b>Раздел IV. Основы правового статуса личности в Российской Федерации</b>		<b>18/4</b>	
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. 4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. 5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации.	4	

	6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. 7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. 8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие №6.</b> Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	4	
	Доклад на тему: Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.		
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. 2. Принципы правового статуса личности. 3. Понятие прав человека и прав гражданина. 4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. 5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. 6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. 8. Политические права граждан Российской Федерации. 9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. 10. Конституционные обязанности человека и гражданина	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Реферат на тему: Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.		
<b>Раздел V. Федеративное устройство</b>		<b>6/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2,
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие и принципы федеративного устройства. 2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные. 3. Виды и статус субъектов Российской Федерации.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
<b>Раздел VI. Органы государственной власти и органы местного самоуправления</b>		<b>26/8</b>	
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. 3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы.	6	

	4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2	
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №11.</b> Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	14	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Конституционного права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.

2. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14971-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490197> (дата обращения: 10.05.2022).

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Аверьянова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03722-7. — Текст : <https://e.lanbook.com/>

1. Нудненко, Л. А. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14051-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490195> (дата обращения: 10.05.2022).

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст : [https://urait.ru/bcode/489598](https://e.lanbook.com/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: <a href=) (дата обращения: 10.05.2022).

3. Чашин, А. Н. Конституционное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12145-2. — Текст : <https://e.lanbook.com/?ysclid=lxldteslbd717839313>

4. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13355-4. — Текст : [https://urait.ru/bcode/495600](https://e.lanbook.com/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: <a href=) (дата обращения: 10.05.2022).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)
2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.
4. Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.
5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" // [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)
7. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)
8. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".
9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)
10. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные теоретические понятия и положения конституционного права;	материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- содержание Конституции Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.

		Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.
- избирательную систему Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические	- оценка по итогам устного опроса,

<p>точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p>	<p>знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</p>	<p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.</p>	<p>- наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</p>	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НКК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 Административное право

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией  
Социально-экономического профиля  
Председатель ПЦК З.К.Хулаева  
Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов  
«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право  
для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Алимов С.М., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</li> <li>- составлять различные административно-правовые документы;</li> <li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> <li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> <li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> <li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия государственного управления и государственной службы;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,</li> <li>- понятие и виды субъектов административного права;</li> <li>- административно-правовой статус субъектов административного права;</li> <li>- административный процесс.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	88
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	16
Промежуточная аттестация	Д/з

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.</b>		<b>18/6</b>	
Тема 1.1. Административное право, как отрасль российского права и как наука	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/2</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	8	
	2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		
	3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		
	4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		
	5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		
	6. Административное право, как наука.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	2	
	2. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		
	3. Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	2	
	2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		
	3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.		

	4. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2	
<b>Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.</b>		<b>20/10</b>	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		
	3. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.		
	4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.		

	Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.		
	5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	
Тема 2.2. Административно- правовой статус органов исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		

	6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.		
	7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		
	11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	4	
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.	2	

	2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		
	3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		
	4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	
<b>Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти</b>		<b>10/6</b>	
Тема 3.1. Государственная служба.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование		

	<p>государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.</p>		
	<p>3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.</p>		
	<p>4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.</p>		
	<p>5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.</p>		
	<p>6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.</p>		
	<p>7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</p>		
	<p>8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности</p>		

	государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
	10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		
	11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	4	
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		
	3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.		

	5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.	2	
<b>Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.</b>		<b>14/8</b>	
Тема 4.1. Административная ответственность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.		

	3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		
	4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		
	7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2	
Тема 4.2. Производство по	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

делам об административных правонарушениях.	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.	2	ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	4	
Тема 4.3. Административный процесс	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.	2	
2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно-разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и			

	осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.		
	3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	2	
<b>Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</b>		<b>4/2</b>	
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		
	3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		

	4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.		
	5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	2	
<b>Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	

<b>общественной жизни</b>	Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	16	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Д/з</b>	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Административного права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : [https://e.lanbook.com/Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов \[и др.\] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — \(Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт \[сайт\]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952> \(дата обращения: 07.05.2022\).](https://e.lanbook.com/Административное_право_:_учебник_и_практикум_для_среднего_профессионального_образования_/А.И.Стахов_[и_др.])

2. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : [https://e.lanbook.com/Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — \(Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : \[https://e.lanbook.com/Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев,\]\(https://e.lanbook.com/Мигачев,\_Ю.\_И.\_Административное\_право\_:\_учебник\_для\_среднего\_профессионального\_образования\_/Ю.И.Мигачев\)](https://e.lanbook.com/Конин,_Н._М._Административное_право_:_учебник_для_среднего_профессионального_образования_/Н.М.Конин,_Е.И.Маторина.)

Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489669> (дата обращения: 08.05.2022).

3. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871> (дата обращения: 08.05.2022).

4. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113> (дата обращения: 08.05.2022).

5. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200> (дата обращения: 07.05.2022).

6. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497306> (дата обращения: 08.05.2022).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

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

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ
4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"
10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"
11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

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

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

административного права;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
- административно-правовой статус субъектов административного права;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
- административный процесс	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий</li> </ul>	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные административно-правовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</li> <li>- правильность оформления документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>-владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>-владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>-контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ</li> </ul>

	- проявление толерантности в процессе общения.	
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НКК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Гражданское право

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

Социально- экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право  
для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Султанов С.Н., преподаватель ГБПОУ «НГК».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	128
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	48
в т. ч.:	
Курсовая работа	20
теоретическое обучение	34
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА</b>			
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права.	<b>2</b>  2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Доклад на тему: Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.		
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	<b>2</b>  2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.	2	
	2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.		
	3. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.		

	4. Характеристика коммерческих организаций.		
	5. Характеристика некоммерческих организаций.		
	6. Государство и иные публично-правовые образования.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
	Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Граждане как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 2 (семинар) по теме «Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 3 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	2	
	2. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 5 (семинар) по теме «Объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
Тема 1.5. Сделки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	2	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		

	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 6 (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	2	
Тема 1.6. Представительство. Доверенность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 7 (семинар) по теме «Представительство. Доверенность». Составление проекта доверенности.	2	
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав.	2	
	2. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие № 8 (семинар) по теме «Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве». Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Практическое занятие № 9 (контрольная работа) по разделу: «Общие положения гражданского права»	2	

<b>Раздел II. Право собственности и другие вещные права</b>		<b>10/4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1. Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность.		
	3. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 10 (семинар) по теме: «Понятие и виды вещных прав. Право собственности». Решение задач.	2	
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		

Тема 2.2. Защита права собственности и иных вещных прав	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие №11 (семинар) по темам «Ограниченные вещные права» и «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	2	
<b>РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО</b>			
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	2	
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.	2	
	2. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии.		

	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 12 (семинар) по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств». Решение задач.	2	
	Доклад на тему: Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.		
Тема 3.3. Гражданско- правовая ответственность за нарушение обязательств	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.	2	
	Подготовить сообщение на тему: Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.		
Тема 3.4. Общие положения о договоре	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 13 (семинар) по темам: «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств» и «Общие положения о договоре»	2	

Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	
	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.		
	Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 14 (семинар) по теме «Договоры по отчуждению имущества». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 15 по теме «Договоры по отчуждению имущества». Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты	2	
Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды.	2	
	2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 16 (семинар) по теме «Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование». Решение задач.	2	
Тема 3.7. Договоры по выполнению работ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/10</b>	
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	
	Практическое занятие № 17 (семинар) по теме «Договоры по выполнению работ». Решение задач.	2	

	Практическое занятие № 18 (семинар) по теме «Возмездное оказание услуг. Перевозка». Решение задач.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое занятие № 19 (семинар) по теме «Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере». Решение задач	2	
	Практическое занятие № 20 (семинар) по теме «Договор хранения». Решение задач	2	
	Практическое занятие № 21 (контрольная работа) по разделу 3 «Обязательственное право»	2	
<b>Раздел IV. Наследственное право</b>			
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Наследование по завещанию. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие № 22 по теме «Наследование по завещанию». Составление проекта завещания.	2	
	Практическое занятие № 23 (семинар) по разделу «Наследственное право». Решение практических ситуаций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося над курсовой работой</b>	20	
	1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, методов и методик исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.		

	<p>6. Подготовка введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, проблемы, а также цель и задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>7. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>8. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм (если необходимо с учетом темы исследования).</p> <p>9. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>10. Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям, сдача на проверку руководителю.</p>		
	<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b></p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка заключения и списка источников.</p> <p>6. Проверка соответствия оформления курсовой работы методическим рекомендациям.</p> <p>7. Защита курсовой работы.</p>	20	
<b>Примерная тематика курсовых работ</b>			
<p>1. Гражданское право как базовая отрасль российского права.</p> <p>2. Отграничение гражданского права от смежных отраслей права.</p> <p>3. Характеристика предмета гражданского права.</p> <p>4. Особенности гражданско-правового метода регулирования общественных отношений.</p>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Система источников гражданского права.</li> <li>6. Обычай делового оборота как источник гражданского права.</li> <li>7. Принципы гражданского права.</li> <li>8. Система гражданского права.</li> <li>9. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы гражданского права во времени, пространстве и по кругу лиц.</li> <li>10. Аналогия закона и аналогия права в гражданском законодательстве.</li> <li>11. Понятие и содержание гражданского правоотношения.</li> <li>12. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды.</li> <li>13. Субъекты гражданских правоотношений.</li> <li>14. Виды гражданских правоотношений.</li> <li>15. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.</li> <li>16. Содержание правоспособности и дееспособности граждан.</li> <li>17. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.</li> <li>18. Опекa, попечительство и патронаж.</li> <li>19. Эмансипация граждан.</li> <li>20. Ограничение дееспособности и признание граждан недееспособными.</li> <li>21. Понятие и сущность юридического лица в гражданском законодательстве.</li> <li>22. Понятие и признаки юридического лица.</li> <li>23. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в Российской Федерации.</li> <li>24. Правосубъектность юридического лица и лицензирование его деятельности.</li> <li>25. Средства индивидуализации юридического лица как объекта интеллектуального права</li> <li>26. Виды юридических лиц.</li> <li>27. Возникновение юридического лица в гражданском праве.</li> <li>28. Прекращение юридического лица.</li> <li>29. Представительства и филиалы юридического лица.</li> <li>30. Дочерние и зависимые общества юридического лица.</li> <li>31. Отличие коммерческих организаций от некоммерческих.</li> <li>32. Государственные и муниципальные предприятия как субъекты гражданского права.</li> <li>33. Гражданская правосубъектность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.</li> </ol>		
---	--	--

34. Понятие, виды личных неимущественных прав и других нематериальных благ.		
35. Личные неимущественные права нематериальных благ.		
36. Понятие, виды и форма сделок.		
37. Условия действительности сделок. Ничтожные и оспоримые сделки.		
38. Понятие и виды недействительных сделок. Последствия недействительности сделок.		
39. Общая характеристика и правовое регулирование интеллектуальной деятельности.		
40. Наследование по завещанию. Наследование по закону.		
<b>Промежуточная аттестация в форме Экзамена</b>	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>	<b>128</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Гражданского права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1. основной профессиональной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1.

2. Гражданское право : в 2 т., Т. 1 : учебник /С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгало. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Статут, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-8354-1440-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014800> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : <https://e.lanbook.com/>

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : <https://e.lanbook.com/>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020

опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

6. Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.

7. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.

8. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.

9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 48.- Ст.4746.

10. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.

11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 32.- Ст.3303.

12. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.

13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.
16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.
17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.
18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.
19. Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.
20. Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: <https://book.ru/book/937202> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- наличие аналитического мышления,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

нормы гражданского права;		
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</li> <li>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</li> <li>- правильность оформления документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>

оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</li> <li>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</li> <li>- правильность оформления документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
классификация субъектов и объектов гражданского права; понятие, виды и условия действительности сделок;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>

понятие, виды и условия действительности сделок;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
основные категории института представительства;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
юридическое понятие права собственности, основания его	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> </ul>

возникновения и прекращения;	- 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 промежуточной аттестации
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 промежуточной аттестации
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 промежуточной аттестации
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
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,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
<p>понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
<p>основные положения наследственного права;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
<p>основы права интеллектуальной собственности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией

Социально-экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения России от 27.10.2023г № 798 (зарегистрировано Министерством юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Урманов А., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа <sup>1</sup></i>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	Д/з

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.</b>		<b>14/12</b>	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/8</b>	ОК 01, ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения.	2	
	Практическое занятие № 2. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры.	2	
	Практическое занятие № 3. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	Практическое занятие № 4. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	

	Практическое занятие №5. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
	Практическое занятие №6. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.</b>		<b>24/24</b>	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/8</b>	ОК 01, ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие №.7. Понятие и свойства справочно-правовой системы.	2	
	Практическое занятие №.8. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.	2	
	Практическое занятие №.9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	Практическое занятие №.10. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	ОК 01, ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №11. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	Практическое занятие №12. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/6</b>	ОК 01, ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №13. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	

	Практическое занятие №14. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	Практическое занятие №15. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/6</b>	ОК 01, ОК 02
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №16. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	Практическое занятие №17. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	Практическое занятие №18. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		Д/з	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 основной профессиональной образовательной программы по данной специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: <https://e.lanbook.com/>

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

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : <https://e.lanbook.com/>

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 : <https://e.lanbook.com/>

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

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю

Директор ГБПОУ НГК

Р.Р.Тушиев

Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 Документационное обеспечение управления

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

Социально-экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

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

Разработчик: Мурзаева З., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной 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, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; Оформлять информационно-справочную документацию; Оформлять кадровую документацию; Оформлять претензионно-исковую документацию.	Терминологию в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	52
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	Д/з

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности</b>		<b>10/4</b>	
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).	2	
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3
	Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления. Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.	2	

Тема 1.3 Способы и правила создания документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.	2	
	Практическое занятие №2. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения</b>		<b>28/18</b>	
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №3. Оформление информационно-справочной документации.	2	
	Практическое занятие №4. Документирование деятельности коллегиальных органов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №5. Оформление организационно-распорядительной документации.	2	

	Практическое занятие №6. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	2	
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,09 ПК 1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №7. Оформление кадровой документации.	2	
	Практическое занятие №8. Оформление кадровой документации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Тема 2.4 Договорно- правовая документация	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №9. Оформление договоров.	2	
Тема 2.5 Претензионно- исковая документация	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №10. Оформление претензионно-исковой документации.	2	
	Практическое занятие №11. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 3 Организация работы с документами в организациях (учреждениях)</b>		<b>4/2</b>	
Тема 3.1 Технология организации документооборота в	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления,	2	

организациях (учреждениях)	основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ.		ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №12. Понятия предложения, заявления и жалобы. Оформление обращений граждан.	2	
Промежуточная аттестация		Д/з	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения:**

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. 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.

1. 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 : <https://e.lanbook.com/>

### 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		
<p>Терминология в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</p> <p>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>- соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</p> <p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>- определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке</li> </ul>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</li> <li>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</li> </ul>

<p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение норм профессиональной этики;</li> <li>– построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения;</li> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>– определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке</li> </ul>	
---	--	--

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ НК**

**Р.Р.Тушиев**

**Приказ № 34 от 12.05.2025г.**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией  
социально-экономического профиля  
Председатель ПЦК З.К.Хулаева  
Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа профессионального  
модуля разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция  
Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством юстиции  
России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ НГК  
Х.И.Абдулхалимов  
«07» мая 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность для  
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Абдулхалимов преподаватель ГБПОУ НГК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<p>осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
<p>Уметь</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.</p>
<p>Знать</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 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;</p>

	<p>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.</p>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 422,

в том числе в форме практической подготовки – 73.

Из них на освоение МДК – 260,

в том числе самостоятельная работа – 41,

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 108.

Промежуточная аттестация – 18.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	<b>84</b>	24	<b>72</b>	24		12	18	<b>12</b>	
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	<b>90</b>	25	<b>73</b>	25		17		<b>12</b>	
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	<b>86</b>	24	<b>74</b>	24		12		<b>12</b>	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>108</b>								108
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>219</b>	<b>73</b>	<b>219</b>	<b>73</b>		<b>41</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>108</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся,	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс</b>		
<b>МДК. 01.01 Административный процесс</b>		<b>84</b>
Тема 1.1. Понятие административного процесса	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.</li> <li>2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.</li> </ol>	<b>10</b>

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>Практическое занятие №1.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	
	<b>Содержание</b>	<b>14</b>

<p>Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса</p>	<p>1. Виды административного процесса. Процедурное производство.</p> <p>2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста.</p> <p>7. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.</p>	
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<p><b>8</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №4.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по</p>	

	<p>подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.</p>	
	<p><b>Практическое занятие №5.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.</p>	
	<p><b>Практическое занятие №6.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.</p>	
	<p><b>Практическое занятие №7.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.</p>	
	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>16</b></p>

Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	<p>1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению.</p> <p>2.Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания.</p> <p>3.Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p> <p>4. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. 5.Производство по исполнению постановления о конфискации предмета.</p> <p>6.Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.</p> <p>7.Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.</p> <p>8.Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>Практическое занятие № 8</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по	

	исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения. 3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. 4. Особенности производства по отдельным категориям дел.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Подготовка административного искового заявления.	
	<b>Практическое занятие № 12 .</b> Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1</b>		<b>12</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01 и МДК.01.03 в форме комплексного дифференцированного зачёта</b>		
<b>Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право</b>		
<b>МДК 01.02 Трудовое право</b>		<b>90</b>
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

<b>Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система</b>	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 2. Метод и система трудового права.	
<b>Тема 2.2. Принципы трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	
<b>Тема 2.3. Источники трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 2. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	
<b>Тема 2.4. Субъекты трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 2. Работодатель и работник как субъект трудового права.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	

<b>Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 4 Семинар</b> по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	
<b>Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя.	
	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, по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений, по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях, по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда, по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 5. Семинар</b> по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<b>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</b>	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. 3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 6 . Составление проекта коллективного договора.</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.8. Занятость и трудоустройство</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<b>Тема 2.9. Трудовой договор</b>	<p>1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>2. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление проекта трудового договора.	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<p><b>Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха</b></p>	<p>1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>2. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.</p> <p>Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>	
	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>2</b></p>

<b>Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации</b>	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	
<b>Тема 2.12. Трудовая дисциплина</b>	<b>Содержание</b>	2
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2
	<b>Содержание</b>	2

<b>Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	<p>1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.</p> <p>2. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.</p> <p>2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам,</p>	

	совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие № 12,05.</b> Составление проекта ученического договора.	
Тема 2.16. Трудовые споры	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 2. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 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. 3. 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.	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>		<b>17</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта</b>		
<b>Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс</b>		
<b>МДК 01.03 Гражданский процесс</b>		<b>86</b>
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 2. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №1. Решение задач</b>	
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). Третьи лица. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. 3. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие №2. Решение задач.</b>	
	<b>Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	<p>1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков.</p> <p>2. Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.</p>	
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.</p> <p>2. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.</p>	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>1. Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.</p> <p>2. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 4. Решение задач.</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>6</b>

Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения 2. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Прекращение производства по делу. 3. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление проекта протокола судебного заседания.	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Оформление проекта судебного решения.	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Приказное производство. Заочное производство. Упрощенное производство. 2. Производство у мирового судьи	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 3.10. Особое производство	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение 2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). 3. Усыновление (удочерение) ребенка. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>

	<b>Практическое занятие №8.</b> Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Апелляционное производство. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение задач.	
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Кассационное производство. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №10.</b> Решение задач.	
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №11.</b> Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	
Тема 3.14. Исполнительное производство	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №12.</b> Подготовка проекта исполнительного листа.	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>12</b>

<b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01 и МДК.01.02 в форме комплексного дифференцированного зачёта</b>	
<p><b>Учебная практика раздела 1,2,3</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление проектов процессуальных документов.</li> <li>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</li> <li>3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</li> <li>4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</li> <li>5. Определение подсудности различных категорий административных дел.</li> <li>6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</li> <li>7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</li> <li>8. Составление проектов организационно-распорядительных документов.</li> <li>9. Решение практических ситуаций по темам курса.</li> <li>10. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</li> <li>11. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</li> <li>12. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</li> <li>13. Составление проекта трудового договора.</li> <li>14. Составление проекта ученического договора.</li> <li>15. Составление проектов процессуальных документов.</li> <li>16. Решение практических ситуаций по темам курса.</li> <li>17. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.</li> <li>18. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</li> <li>19. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</li> <li>20. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</li> <li>21. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</li> </ol>	<b>36</b>
<p><b>Производственная практика</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения.</li> <li>2. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений юридических служб.</li> </ol>	<b>108</b>

<p>3. Уяснение порядка получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта, других подразделениях предприятия (организации).</p> <p>4. Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта.</p> <p>5. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации).</p> <p>6. Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики.</p> <p>7. Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Совместное с юрисконсультom присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.</p> <p>10. Анализ содержания визируемых юрисконсультom документов с точки зрения их законности и полноты.</p> <p>11. Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации.</p> <p>12. Проанализировать, систематизировать и обобщить собственные достижения и проблемы.</p> <p>13. Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>	
<b>Промежуточная аттестация по УП.01, ПП.01 в форме комплексного дифференцированного зачёта</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>
<b>Всего</b>	<b>422</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: e.lanbook.com

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: e.lanbook.com

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: e.lanbook.com

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
8. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.- N18.-Ст.3215.
9. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
10. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч).- Ст.6810.
12. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.
13. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
14. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
15. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
16. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

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

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

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

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

	с использованием информационных технологий.	<p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p>

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

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ НКК**

**Р.Р.Тушиев**

**Приказ № 34 от 12.05.2025г.**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономического профиля

Председатель ПЦК  З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа профессионального  
модуля разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

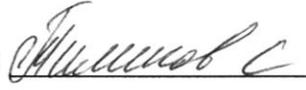
Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством юстиции  
России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ НГК  
 Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность для  
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик:  преподаватель ГБПОУ НГК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 2</b>	Правоохранительная деятельность
<b>ПК 2.1.</b>	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
<b>ПК 2.2.</b>	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
<b>ПК 2.3.</b>	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Владеть навыками</b>	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
<b>Уметь</b>	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
<b>Знать</b>	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;

	<p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;          формы и порядок производства предварительного расследования;          процесс доказывания и его элементы;          меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;          правила проведения следственных действий;          основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;          особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;          производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;          особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 422,

в том числе в форме практической подготовки – 144.

Из них на освоение МДК – 260,

в том числе самостоятельная работа - 44

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 108.

Промежуточная аттестация – 18.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	<b>84</b>	36	<b>84</b>	24	X	12		<b>12</b>	
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	<b>92</b>	36	<b>92</b>	24	X	20		<b>12</b>	
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	<b>84</b>	36	<b>84</b>	24		12		<b>12</b>	
	Производственная практика	<b>108</b>								<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>422</b>	<b>108</b>	<b>160</b>	<b>72</b>	<b>X</b>	<b>44</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>108</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>Раздел 1 МДК 02.01 Судустройство и правоохранительные органы</b>		
<b>МДК 02.01 Судустройство и правоохранительные органы</b>		<b>84</b>
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	<p><b>Содержание</b></p> <p>Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.</p>	<b>2</b> 2
Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судустройство и правоохранительные органы»	<p><b>Содержание</b></p> <p>Предмет и система междисциплинарного курса «Судустройство и правоохранительные органы», его содержание и система. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе. Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.</p>	<b>2</b> 2
Тема 1.3.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Понятие и признаки судебной власти	Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 1</b> Работа с нормативными правовыми актами.	2
Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия	<b>Содержание</b> Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	<b>2</b> 2
Тема 1.5. Демократические принципы правосудия	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства.	<b>4</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие № 2</b> Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности <b>Практическое занятие № 3</b>	

	Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	
Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	2
Тема 1.7. Суды общей юрисдикции	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция. Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена. Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия. Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.	<b>2</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 4</b> Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации	Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия.	
	<b>В том числе практических работ</b>	2
	<b>Практическое занятие № 5</b> Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	
Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ	<b>Содержание</b>	2
	Общая характеристика задач и система арбитражных судов. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. Арбитражные апелляционные суды. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	
Тема 1.10. Конституционный суд РФ.	<b>Содержание</b>	2
	Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ.	

	Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	
Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	<b>Содержание</b>	2
	Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия. Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия. Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие № 7</b> Решение задач.	
Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ	<b>Содержание</b>	4
	Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечение информационной безопасности. Пограничная деятельность. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности. Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности.	

	Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №8.</b> Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	
Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Анализ правовых норм закона «О полиции». Работа с нормативными актами по теме «Органы внутренних дел РФ».	
Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	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.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Решение задач.	
Тема 1.15. Органы ФССП России	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности.	

	Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП. Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	
Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система	4
Тема 1.17. Таможенные органы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	
Тема 1.18. Адвокатура в РФ	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие № 11, 12</b> Решение задач.	

Тема 1.19. Нотариат в РФ	<b>Содержание</b>	2
	Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	2
Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	<b>Содержание</b>	2
	Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		12
<b>Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс</b>		
<b>МДК 02.02 Уголовный процесс</b>		<b>92</b>
Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.	<b>Содержание</b>	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.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
<b>Практическое занятие №1</b> Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»		

Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	
Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №2</b> Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	
Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №3</b> Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест. Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	
Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 4</b> Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	2
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 5</b> Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 6</b> Решение задач по теме «Предварительное расследование»	
Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.	<b>Содержание</b> Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	<b>2</b>
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово- телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	<b>Содержание</b> Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	<b>2</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 7</b> Решение задач по темам «Привлечение в качестве обвиняемого», «Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами»	
Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	<b>Содержание</b> Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.	<b>2</b>

Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого Возобновление приостановленного предварительного следствия Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.	
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 8</b> Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	
Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 9</b> Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	
Тема № 2.17.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	<b>Практическое занятие № 10</b> Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	
	<b>Содержание</b>	4
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей.	
	Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	<b>Практическое занятие № 11</b> Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	
	<b>Содержание</b>	2
	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2

	<b>Практическое занятие № 12</b> Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	
Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	
Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		20

<b>Раздел 3 МДК 02.03.Уголовное право</b>		
<b>МДК 02.03.Уголовное право</b>		<b>84</b>
Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №1</b>	
	Решение тестовых заданий по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»	
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.	
Тема № 3.3. Состав преступления.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №2</b>	
	Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №3</b>	
	Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	
Тема 3.5.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Соучастие в преступлении	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №4</b> Решение задач по теме «Соучастие в преступлении»	
Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.	
	Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №5</b> Решение задач по теме «Обстоятельства, исключающие преступность деяния»	
Тема 3.7. Система и виды наказаний.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.	
Тема 3.8. Назначение наказаний.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №6</b> Решение задач по теме «Назначение наказаний»	
Тема 3.9.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Освобождение от уголовной ответственности.	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности	
Тема 3.10. Освобождение от наказания.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема 3.13. Преступления против личности	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №8</b> Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности»	
Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ). Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности	<b>Практическое занятие №9</b> Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).	
Тема 3.16.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>

Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	<p>Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ),</p> <p>Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные приобретение, хранение или перевозка растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст. 228.3 УК РФ).</p> <p>Соккрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<p><b>Практическое занятие №10</b></p> <p>Решение задач по теме «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности»</p>	
Тема 3.17.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
Преступления против государственной власти	<p>Преступления против государственной власти</p> <p>Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж</p> <p>Преступления против правосудия.</p> <p>Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное</p>	

	освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №11</b> Решение задач по теме «Преступления против государственной власти»	
Тема 3.18. Преступления против военной службы.	<b>Содержание</b>	4
	Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №12</b> Решение задач по теме «Преступления против военной службы»	
Самостоятельная учебная работы при изучении раздела 2		12
<b>Учебная практика Раздела 1,2,3</b>		
<b>Виды работ:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</li> <li>2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</li> <li>3. Составление процессуальных документов: протокол допроса, подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</li> <li>4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач</li> </ol>		

5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.
6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела
7. Формирование макета уголовного дела
8. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.
9. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.
10. Заполнение таблиц по заданным темам.
11. Решение кроссвордов и тестовых заданий.
12. Решение задач и практических ситуаций.
13. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел
14. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело
15. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов
16. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов
17. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы
18. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса
19. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.
20. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.

<p>21. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска, подозреваемого; протокол личного обыска.</p>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений</li> <li>2. Анализ, толкование и правильное применение правовых норм</li> <li>3. Выявление, дача оценки коррупционного поведения и содействие его пресечения</li> <li>4. Использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач</li> <li>5. Овладение навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда)</li> <li>- принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствие на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.п.)</li> <li>- правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению: правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;</li> <li>- Освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>108</b></p>
<p><b>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета МДК.02.02, УП.02, ПП.02</b></p>	
<p><b>Экзамен квалификационный</b></p>	<p><b>18</b></p>
<p>Всего:</p>	<p><b>422</b></p>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 основной профессиональной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 основной профессиональной образовательной программы по данной специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией

А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

2. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6.

Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

3. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.

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: ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

7. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.

10. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.

11. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

12. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.

13. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.

14. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.

15. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.

16. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.

17. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.

18. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.

19. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.

20. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.

21. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.

22. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.

23. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.

24. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

25. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г

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

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение квалифицированно толковать положения законодательства</li> <li>- умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов;</li> <li>выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений;</li> <li>- умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p>
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения;</li> <li>- умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;</li> <li>- владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p>
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- умение оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>

ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять задачи поиска информации;</li> <li>- владение навыком определения необходимых источников информации;</li> <li>- умение планировать процесс поиска.</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения,</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</li> </ul>	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>
ОК 04.	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</li> </ul>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p> <p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p>
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<p>Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий</p>

ОК 08.	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ НКК**

**Р.Р.Тушиев**

**Приказ № 34 от 12.05.2025г.**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

ст. Калиновская 2025г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией  
социально-экономического профиля  
Председатель ПЦК З.К.Хулаева  
Протокол № 5 от.07.05.2025 г.

Рабочая программа профессионального  
модуля разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция  
Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством юстиции  
России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов  
«07» мая 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в  
сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты для специальности 40.02.04  
Юриспруденция

Разработчик: С.И.Шихов преподаватель ГБПОУ НГК

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	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.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 03</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
<b>ПК 3.3.</b>	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
<b>ПК 3.4</b>	Осуществлять формирование и ведение баз, данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Владеть навыками</b>	<p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз, данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p>
<b>Уметь</b>	<p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>

	<p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
<b>Знать</b>	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p>

<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>
--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 486,

в том числе в форме практической подготовки – 144.

Из них на освоение МДК – 224,

в том числе самостоятельная работа - 75,

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 108.

Промежуточная аттестация – 18.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.										
			В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК							Практики		
				Всего	В том числе						Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 1 МДК. 03.01. Право социального обеспечения	<b>132</b>	96	96	60			12	36				
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 2 МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	<b>72</b>	42	72	42	х							
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 3 МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности	<b>36</b>	18	36	18	х							
	Производственная практика	<b>72</b>	72							72			
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>											
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>	<b>228</b>	<b>204</b>	<b>120</b>			<b>12</b>	<b>36</b>	<b>72</b>			

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. МДК 03.01 Право социального обеспечения</b>		
<b>МДК 03.01 Право социального обеспечения</b>		<b>162</b>
Тема 1.1. Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права. Система отрасли права социального обеспечения. Функции права социального обеспечения. Понятие принципов правового регулирования и их классификация. Понятие источников права социального обеспечения, их классификация.</p>	<b>2</b>
Тема 1.2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению (материальные, процедурные, процессуальные), их общая характеристика. Характеристика элементов правоотношений: субъекты, объекты, содержание, правоспособность и дееспособность субъектов в правоотношениях по социальному обеспечению. Особенности юридических фактов и сложных юридических составов, являющихся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению.</p>	<b>2</b>
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

Тема 1.3. Стаж в праве социального обеспечения	<p>1. Понятие трудового стажа, его виды и значение в праве социального обеспечения. Страховой стаж. Виды деятельности, включаемые в страховой стаж. Общий трудовой стаж в пенсионном обеспечении. Периоды деятельности, включаемые в общий трудовой стаж, правила исчисления общего трудового стажа. Стаж на соответствующих видах работ.</p> <p>2. Списки производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых назначаются досрочные страховые пенсии по старости: общая характеристика, правила применения. Подтверждение трудового стажа на основании документов и свидетельских показаний.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Исчисление общего трудового и страхового стажа на соответствующих видах работ.	2
Тема 1.4. Страховые пенсии по старости	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	<p>1. Понятие страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Условия назначения досрочных страховых пенсий по старости.</p> <p>2. Размер страховой пенсии по старости. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Стоимость индивидуального пенсионного коэффициента. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, основания повышения.</p> <p>3. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц, расчетный пенсионный капитал, валоризация величины расчетного пенсионного капитала. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по старости. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Порядок определения суммы коэффициентов за каждый календарный год иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.	2
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

Тема 1.5. Страховые пенсии по инвалидности	1.Понятие инвалидности, группы, причины инвалидности. Условия, определяющие право на страховую пенсию по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности, основания повышения. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по инвалидности. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности.	2
Тема 1.6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Круг лиц, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца. Понятие нетрудоспособности, иждивения. Установление страховой пенсии по случаю потери кормильца независимо от факта нахождения на иждивении. Сохранение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца при усыновлении и вступлении в новый брак. 2.Условия, определяющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по случаю потери кормильца, основания повышения. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца. Оценка пенсионных прав умершего кормильца.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца детям-круглым сиротам и семьям умерших пенсионеров.	2
Тема 1.7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, источники финансирования. Категории граждан, имеющих право на одновременное получение двух пенсий. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам: круг лиц, размер, сроки назначения.	2

Тема 1.8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин: условия назначения, причины инвалидности, размеры пенсий, сроки назначения. Зависимость размеров пенсий от причины и группы инвалидности, наличия на иждивении нетрудоспособных членов семьи. 2.Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны, гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя» и гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»: условия, размер, сроки назначения пенсии.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.	2
Тема 1.9. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты. Зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Условия назначения пенсий по старости гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. 2.Зависимость условий назначения пенсии по старости от категории, продолжительности проживания (работы) в определенной зоне, размер пенсии по старости, сроки назначения. Условия, размер и сроки назначения пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Государственные пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей.	2

Тема 1.10. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим и работникам летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1.Понятие пенсий за выслугу лет. Категории федеральных государственных гражданских служащих, имеющих право на пенсию за выслугу лет. Условия назначения пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим, среднемесячный заработок, из которого исчисляется размер пенсии, определение размера пенсии за выслугу лет, сроки назначения. Доля страховой по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. 2.Условия, размер, сроки назначения пенсии за выслугу лет работникам летно-испытательного состава. Доля страховой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава. 3.Пожизненное содержание судей: условия назначения, исчисление стажа работы, дающего права на получение ежемесячного пожизненного содержания, размер пожизненного содержания, порядок назначения и выплаты.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Государственные пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим, гражданам из числа работников летно-испытательного состава	2
Тема 1.11. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Условия, размеры и сроки назначения пенсий за выслугу лет гражданам из числа космонавтов. Исчисление выслуги лет. Надбавки и повышения к пенсии за выслугу лет. Условия, размеры и сроки назначения пенсий по инвалидности гражданам из числа космонавтов. Надбавки и повышения к пенсии по инвалидности, сроки назначения пенсии. 2.Круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, условия, размер и сроки назначения пенсии по случаю потери кормильца членам семей граждан из числа космонавтов.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>

	<b>Практическое занятие № 21.</b> Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей.	2
Тема 1.12. Пенсионное обеспечение военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993г. № 4468-1	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Условия назначения пенсии за выслугу лет, правила исчисления выслуги лет, размер пенсии, минимальные размеры, надбавки и повышения к пенсии. Пенсии по инвалидности военнослужащим и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей: правовое регулирование, условия назначения, причины инвалидности и смерти кормильца, круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, понятие нетрудоспособности и иждивения, размер пенсий, надбавки и повышения к пенсиям. 2. Право на получение двух пенсий. Сроки назначения и продолжительность выплаты пенсий.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.	2
Тема 1.13. Установление, выплата и доставка пенсий	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Процедура обращения за страховой пенсией, пенсией по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсией. Назначение, перерасчет пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой. Органы, осуществляющие выплату пенсий, общие правила, организация выплаты, сроки выплаты и доставки пенсии. Выплата пенсии по доверенности. Выплата пенсии работающим пенсионерам. 2. Приостановление и возобновление выплаты пенсии. Прекращение и восстановление выплаты пенсии. Сроки возобновления и восстановления выплаты пенсий. Выплата сумм пенсии, не востребованных своевременно пенсионером, либо не полученных своевременно по вине органа, осуществляющего пенсионное обеспечение. 3. Выплата начисленных сумм пенсий, не полученных в связи со смертью пенсионера. Выплата пенсий лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы РФ.	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Документы, необходимые для установления страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсии.	2
Тема 1.14. Пособия и компенсационные выплаты в праве социального обеспечения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Понятие, виды и общая характеристика пособий. Пособия по государственному социальному страхованию. Единовременные и ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей: условия назначения, размер, порядок назначения и выплаты. Понятия и виды компенсационных выплат в праве социального обеспечения, правовое регулирование, виды, условия предоставления.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Определение права, размера и срока назначения пособия по беременности и родам, и ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности. Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.	2
Тема 1.15. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Понятие, задачи, принципы, субъекты отношений по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Виды страхового обеспечения: пособие по временной нетрудоспособности, единовременные и ежемесячные страховые выплаты, оплата дополнительных расходов на реабилитацию. Порядок назначения и выплаты страхового обеспечения.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 30.</b> Определение права, размера и срока назначения видов страхового обеспечения при наступлении несчастного случая на производстве.	2
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<p>Тема 1.16. Государственная социальная помощь</p>	<p>1. Понятие и виды государственной социальной помощи: денежные выплаты (социальные пособия, субсидии и другие выплаты), натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи).</p> <p>2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта. Экстренная социальная помощь. Социальная доплата к пенсии. Набор социальных услуг: круг лиц, имеющих право на получение набора социальных услуг, состав набора социальных услуг, порядок назначения и выплаты.</p>	
<p>Тема 1.17. Меры социальной поддержки в праве социального обеспечения</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и виды мер социальной поддержки в праве социального обеспечения. Ежемесячная денежная выплата как мера социальной поддержки отдельных категорий граждан: круг лиц, размер, порядок назначения и выплаты. Денежная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России». Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.</p> <p>2. Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов, граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, многодетных семей, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.</p> <p>Меры социальной поддержки по законодательству субъектов РФ.</p>	<b>4</b>
	<p><b>Содержание</b></p>	<b>2</b>

<p>Тема 1.18. Социальное и медицинское обслуживание</p>	<p>1.Понятие социального обслуживания. Правовое регулирование в сфере социального обслуживания. Принципы социального обслуживания. Информационные системы в сфере социального обслуживания: регистр получателей социальных услуг, реестр поставщиков социальных услуг. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания. Формы социального обслуживания: стационарное социальное обслуживание, полустационарное обслуживание, социальное обслуживание на дому, Виды социальных услуг, размер оплаты, порядок предоставления. Организационно-правовые формы медицинского обслуживания. Понятие и система обязательного медицинского страхования. Субъекты обязательного медицинского страхования. Страховой полис. Страховой риск и страховой случай в системе обязательного медицинского страхования.</p>	
<p><b>Самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b></p>		<p><b>41</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития социального обеспечения.</li> <li>2. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования Российской Федерации.</li> <li>3. Социальное обеспечение граждан, прибывших в Российскую Федерацию и выехавших из Российской Федерации на постоянное место жительства.</li> <li>4. Социальное обеспечения граждан государств ЕАЭС.</li> <li>5. Региональные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</li> <li>6. Негосударственные пенсионные фонды.</li> <li>7. Программа софинансирования страховых пенсий и индивидуальные пенсионные накопления.</li> <li>8. Правовое регулирование дополнительных выплат к пенсиям.</li> <li>9. Условия и порядок распределения средств, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица.</li> <li>10. Социальная поддержка семей с детьми на региональном уровне.</li> <li>11. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения Российской Федерации.</li> </ol>		

<p>12. Основные задачи и функции Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) Меры социальной поддержки граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.</p> <p>13. Особенности отдельных форм социального обслуживания.</p> <p>14. Меры социальной поддержки детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>15. Социальное обеспечение инвалидов в Российской Федерации.</p> <p>16. Зарубежный опыт социальной защиты нуждающихся граждан.</p>		
<b>Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан</b>		
<b>МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан</b>		<b>88</b>
Тема 2.1. Понятие социального государства, социальная политика	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и признаки социального государства, его основные функции и задачи. Понятие социальной политики, ее характеристика. Объект и субъекты и социальной политики. Модели социальной политики и социальной работы.</p> <p>2. Основные направления социальной политики в области социальной защиты пожилых, инвалидов, семьи, детей, молодежи и других категорий граждан. Федеральный, региональный и муниципальный уровень формирования социальной политики.</p>	<b>4</b>
Тема 2.2. Социальная работа как наука, учебная дисциплина, профессиональная деятельность	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Социальная работа как наука. Социальная работа как учебная дисциплина. Правовые основы осуществления социальной работы как профессиональной деятельности: объекты, субъекты, цели социальной работы, основные аспекты социальной деятельности.</p> <p>2. Основные функции и виды деятельности социального работника. Профессиональные роли социального работника.</p>	<b>4</b>
Тема 2.3. Сущность и содержание социального обслуживания и социальной защиты населения	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие социального обслуживания и социальной защиты населения. Социальные службы, работники и клиенты социальной службы.</p> <p>2. Правовые основы, принципы и функции социального обслуживания. Компетенция субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере социального обслуживания.</p> <p>3. Социальные услуги: виды, формы, основания предоставления.</p>	<b>6</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>

	<b>Практическое занятие № 1.</b> 2 Порядок оценки качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.	
Тема 2.4. Направления, формы и методы социальной работы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Деятельностная сущность социальной работы. Направления и формы социальной работы.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие № 3.</b> 4 Формы социальной работы. Методы практической деятельности социального работника.	2
Тема 2.5. Семья как объект социальной работы	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Типология социальных проблем семьи. Государственно-правовые основы поддержки семьи. 2. Социальная работа с семьями группы риска: понятие, сущность, классификация. Особенности социальной работы с неполными семьями. 3. Современные технологии социальной работы с многодетными семьями. Социальная работа с малообеспеченными семьями. Основные направления социальной работы с семьями, воспитывающими детей.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Технологии работы с семьями группы риска. Методы и технологии комплексной поддержки семьи.	2
Тема 2.6. Социальная работа с молодежью и детьми групп риска	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Основные направления социальной молодежной политики в России на современном этапе. Социальные проблемы молодежи - занятость, доступ к получению образования, жилищная проблема, досуг, зависимость от родителей и другие проблемы, отягощаются сложностью самореализации, поиска своего места при вступлении во взрослую жизнь. 2. Особенности социализации подростков. Система работы с дезадаптированными детьми и подростками группы риска. 3. Реабилитация детей с нарушением социальных связей.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Технологии социальной работы с детьми групп риска.	2

Тема 2.7. Социальная геронтология	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Социальная геронтология, как основа организации работы с пожилыми людьми. Деятельность государства в интересах пожилых людей. 2. Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Формы социальной работы, используемые при оказании помощи людям пожилого возраста. Основные направления деятельности геронтологических центров субъектов Российской Федерации.	2
Тема 2.8. Социально – правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие инвалидности, ее виды. Правовые основы социальной защиты инвалидов. Реабилитация и абилитация инвалидов. Безбарьерная среда для лиц с ограниченными возможностями здоровья.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Социальные программы по интеграции инвалидов в общество. Технологии социальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	2
Тема 2.9. Социальная помощь при принятии ребенка в семью	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Социальное сопровождение приемных семей. Правовые основы принятия ребенка на воспитание в семью.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Социальная работа в отношении усыновителей (попечителей) и усыновляемых детей (детей, взятых под опеку).	2
Тема 2.10. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Нормативно – правовая основа при работе с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Технологии работы с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	2

Тема 2.11. Социальная защита малообеспеченных слоев населения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Материальная обеспеченность людей, ее показатели. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Социальная помощь малообеспеченным гражданам и их семьям.	2
Тема 2.12. Социальная работа в пенитенциарных учреждениях	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Особенности социальной работы в уголовно-исполнительной системе. Социальная адаптация женщин, освободившихся из мест лишения свободы.	2
Тема 2.13. Этические основы социальной работы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Этика социальной работы. Профессионально-этический кодекс специалиста по социальной работе.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Профессиональные стандарты специалистов по социальной работе. Кодекс профессиональной этики социального работника.	2
Тема 2.14. Зарубежный опыт социальной работы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Научный и профессиональный подход к социальной работе в зарубежных странах. Тенденции современной социальной работы за рубежом	2
<b>Самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		<b>16</b>
1. Становление и развитие системы общественного призрения. 2. Дополнительные гарантии социальной поддержки молодых семей. 3. Социальное сиротство в России. 4. Социальное положение современной женщины в России. 5. Международная федерация социальных работников. 6. Исследования в социальной работе.		
<b>Раздел 3. МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности</b>		
<b>МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности</b>		<b>74</b>

Тема 3. Психология как наука	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Задачи и место психологии в системе наук. Отрасли психологии. Методы психологии. Развитие психологии как науки. Методологические основы психологии в социальном обеспечении. Общие положения о психических явлениях.	
Тема 3.2. Психические состояния человека. Психология познавательных процессов. Ощущение и восприятие как главный источник познания человеком себя и окружающего мира	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Основные формы и виды психических процессов человека. Астенический и органический типы реагирования на ситуацию болезни или инвалидности. Познание. Ступени познания. Понятие восприятия. Виды и свойства восприятия. Общая характеристика и виды ощущений. Основные характеристики анализаторов. Общие закономерности и патологии ощущений.	
Тема 3.3 Внимание	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие о внимании и формы его проявления. Функции внимания. Виды внимания и их характеристика. Произвольное и послепроизвольное внимание. Основные свойства внимания. Исследования внимания в когнитивной психологии. Развитие внимания. Нарушения внимания у инвалидов и лиц пожилого возраста. Методы исследования внимания.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Современные методики изучения внимания. Корректирующая проба (Тест Бурдона). Исследование степени концентрации и устойчивости внимания по методике «Таблицы Шульте» определение устойчивости внимания и динамики работоспособности.	2
Тема 3.4. Память и мышление	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Общее понятие о памяти. Закономерности памяти. Процессы памяти. Виды памяти и их характеристика. Структура памяти. Методы исследования памяти. Индивидуальные особенности памяти. Нарушения памяти.	2

	<p>Понятие о мышлении. Развитие мышления в персонификации. Понятие и представление. Ступени мышления: понятие, суждение и умозаключение. Формы и виды мышления. Мыслительные операции. Способы активизации мышления. Расстройства мышления.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 3.</b> Методики исследования памяти и мышления. Методика «Числовые ряды», направленная на исследование математического мышления. По методике «Исключение лишнего» исследование способности к обобщению и абстрагированию.</p> <p><b>Практическое занятие № 4.</b> Исследование памяти с помощью методики заучивания десяти слов (А.Лурия), исследование особенностей памяти с помощью методик «Оперативная память», «Образная память».</p>	
		4
		2
		2
Тема 3.5. Интеллект и речь человека	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Общая характеристика интеллекта. Структура интеллекта. Виды интеллекта. Содержание мыслительных процессов. Продукты мыслительной деятельности. Изменение интеллекта у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>2.Общее понятие о речи и ее функциях. Физиологическая основа речи. Виды речи и ее развитие. Внешняя речь. Коммуникативно-реактивная (диалогическая речь). Монологическая речь. Письменная речь. Внутренняя речь. Дефекты и расстройства речи.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 5.</b> Методика исследования интеллектуальных особенностей личности. Исследование по методике «Интеллектуальная лабильность».</p>	4
		2
		2
		2
Тема 3.6. Психология личности. Эмоционально-волевая сфера личности человека	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Общая характеристика эмоций. Психологическая характеристика аффектов. Настроение как вид эмоционального состояния. Классификация эмоций. Роль и функции эмоций в деятельности и поведении человека. Изменение эмоциональной сферы человека.</p> <p>2.Расстройство эмоций. Депрессивный синдром. Маниакальный синдром. Дисфория.</p>	8

	<p>Понятие о воле. Функции воли и ее психологические механизмы. Волевые действия и их структура. Волевые качества личности. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>3.Роль эмоционального интеллекта в работе специалистов, ведущих прием граждан. Управление собственным эмоциональным состоянием. Управление эмоциональным состоянием собеседника.</p> <p>4.Социально-психологические особенности лиц, перенесших утрату, безработных лиц. Основные психологические проблемы лиц, нуждающихся в социальной помощи.</p>	
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 6.</b> Исследование особенностей структуры деятельности и эмоциональной направленности личности. Методика "Цель-Средство-Результат" (А.А.Карманов). Методика «Шкала оценки значимости эмоций» (Б.И. Додонов).</p>	
<p>Тема 3.7. Личность</p>	<p><b>Содержание</b></p>	6
	<p>1. Человек как индивид. Взаимосвязь в личности индивидуального и социального. Сущностные характеристики личности. Психологическое пространство личности и его границы. Личность как открытая или закрытая система. Показатели развития личности.</p> <p>2.Понятие структуры личности, ее целостности и стабильности. Общие характеристики личности больного, инвалида или пожилого человека, значение в социальной защите населения.</p> <p>3.Понятие о темпераменте. Свойства темперамента и их характеристика. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Типологии характеров. Психопатии. Аномалии характера при болезни, инвалидности, уходе на пенсию. Акцентуации характера. Психология лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	2
	<p><b>Практическое занятие № 8.</b> Методы исследования личности в практике социальной защиты. Личностный опросник Г.Айзенка. Опросник структуры темперамента (ОСТ) В.М. Русалова.</p>	

Тема 3.8. Психология человека в обществе. Общение	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Общение как обмен информацией. Средства коммуникации. Функции речи. Виды речевой деятельности. Невербальная коммуникация. Определение конфликта и конфликтных ситуаций. Стили поведения во внешнем конфликте. Источники содержания внутренних конфликтов. Понятие о конфликтной личности. Формирование конфликтной личности. Коммуникативная компетентность специалистов клиентских служб. Коммуникативные барьеры, возникающие при взаимодействии с людьми предпенсионного и пенсионного возраста, пожилыми людьми, людьми с ограниченными возможностями здоровья. Способы их преодоления.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Определение стрессоустойчивости и социальной адаптации. Методика Холмса и Раге.	
Тема 3.9. Социализация личности, формирование социальной установки	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие социализации. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. Социально-психологические механизмы социализации. Институты социализации. Социально-психологическая адаптация личности. Девиантное поведение. Определение социальной установки. Изменение социальных установок. Виды Я-концепций.	
<b>Самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3</b>		<b>18</b>
Методы научных психологических исследований. 1. Задатки и способности. 2. Структура психики. 3. Характеристика познавательных процессов. 4. Деятельность. Структура деятельности 5. Психические состояния и их характеристики. 6. Эмоциональные процессы и их характеристика 7. Понятия морали и нравственности.		

<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Психология в социальном обеспечении.</li> <li>9. Личность в системе высших ценностей.</li> <li>10. Психология общения и понимания.</li> <li>11. Девиантное (отклоняющееся) поведение личности.</li> <li>12. Старость как социальный феномен.</li> <li>13. Социальная помощь пожилым людям.</li> <li>14. Психологические приемы эффективного общения при ведении приема граждан по телефону.</li> <li>15. Особенности возникновения и протекания конфликтов в сфере «специалист клиентской службы – клиент».</li> <li>16. Типы конфликтных клиентов и стратегии взаимодействия с ними.</li> <li>17. Психологические особенности общения специалистов с разными типами клиентов (тревожные, плачущие, негативно настроенные клиенты, клиенты, предъявляющие завышенные требования).</li> <li>18. Правила подготовки публичного выступления. Подготовка и проведение деловой беседы. Проведение собеседования.</li> <li>19. Подготовка и проведение служебных совещаний. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики.</li> </ol>	
<b>Учебная практика</b>	36

<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</li> <li>– Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета.</li> <li>– Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> </ul> <p>Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.</p>	
<p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b></p>	<p><b>108</b></p>
<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</li> <li>– Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</li> <li>– Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.</li> <li>– Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.</li> <li>– Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</li> <li>– Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> <li>– Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат.</li> <li>– Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему.</li> <li>– Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.</li> <li>– Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных социальных выплат.</li> <li>– Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.</li> </ul> <p>Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p>Установление психологического контакта с клиентами.</p> <p>Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами.</p> <p>Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров</p>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>
<b>Всего</b>	<b>486</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1.** Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 основной профессиональной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

1. Говорухина, Г.В. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гуслияковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496009> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

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: ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

2. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

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 : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

3. Корсакова, Н. К. Геронтопсихология. Нейропсихологический синдром нормального старения: учебное пособие для вузов / Н. К. Корсакова, И. Ф. Рощина, Е. Ю. Балашова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15027-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486423>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

4. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

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 : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9196-3. — Текст: электронный // ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

5. 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.

Приступа Е.Н. Социальная работа: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Приступа, [и др.] ; под редакцией— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02693-1. — Текст : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

6. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08539— Текст : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

7. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495349> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : ЭБС (электронно-библиотечная система) «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

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

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

5. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Сборник законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.

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

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;</li> <li>-определение недостающих документов и сроков их предоставления.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p>
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения;</li> <li>- решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p> <p>Тестирование.</p>

ПК 3.4.	- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период производственной практики.
ОК 01.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 04.	- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.

ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения.</li> </ul>	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик;</li> <li>- -соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</li> </ul>	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.</li> </ul>	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПМ.01)**

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

Социально-экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от 07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01 для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Абдулхалимов Х.И., преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения вида деятельности (ВД): правоприменительная деятельность.

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду деятельности:

ВД	Умения
Правоприменительная деятельность	<p>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов</p> <p>иметь практический опыт в: в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 36 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4	5
<b>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</b>				
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК.01.01 Административный процесс	12	1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности. 3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). 5. Оформление отчета.	4
	МДК 01.02 Трудовое право	16		4
	МДК 01.03 Гражданский процесс	8		4
				4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>				
<b>Всего часов:</b>				<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

мастерская юриспруденции, оснащенная оборудованием:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска либо экран;
- средства аудиовизуализации.

Учебная практика может проводиться в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Учебная практика проводится концентрированно.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство учебной практикой осуществляют педагогические работники, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Педагогические работники должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по виду профессиональной деятельности)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>– наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>– в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПМ.02)**

ст. Калиновская 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

Социально- экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от.07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной практики УП.02 для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Тимин С, преподаватель ГБПОУ «НГК».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения вида деятельности (ВД): правоохранительная деятельность.

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной практики** В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду деятельности:

ВД	Умения
Правоохранительная деятельность	<p>– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений;</p> <p>иметь практический опыт в: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.</p>

## 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 - 36 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Колво часов
1	2	3	4	5
<b>ПМ.02 Правоохранительная деятельность</b>				
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы</b>	12	<p>Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.</p> <p>Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел.</p> <p>Определение судебных инстанций, по которым проходит дело. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов.</p> <p>Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов.</p> <p>Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы.</p> <p>Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса</p> <p>Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.</p> <p>Заполнение таблиц по заданным темам Решение задач и практических ситуаций</p>	4 4 4
	<b>МДК.02.02 Уголовный процесс</b>	12	<p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</p> <p>Составление процессуальных документов: протокол допроса, подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной</p>	4 4 4

			наркологический диспансер Разрешение спорных ситуаций и решение задач	
	<b>МДК.02.03 Уголовное право</b>	12	<p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление признания и приобщения к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела Формирование макета уголовного дела Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побой»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьей 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьей 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска</p>	4 4 4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>				
<b>Всего часов:</b>				<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

мастерская юриспруденции, оснащенная оборудованием:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска либо экран;
- средства аудиовизуализации.

Учебная практика может проводиться в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Учебная практика проводится концентрированно.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство учебной практикой осуществляют педагогические работники, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Педагогические работники должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция. 9

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по виду профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<p>– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; – анализировать уголовное и уголовнопроцессуальное 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.</p>	<p>– наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<b>Иметь практический опыт в:</b>	
<p>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.</p>	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Наурский государственный колледж**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ НГК  
Р.Р.Тушиев  
Приказ № 34 от 12.05.2025г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.04 Юриспруденция

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПМ.03)**

ст. Калиновская 2025г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
предметной (цикловой) комиссией

Социально- экономического профиля

Председатель ПЦК З.К.Хулаева

Протокол № 5 от.07.05.2025 г.

Рабочая программа учебной практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 40.02.04  
Юриспруденция

Утверждено приказом Минпросвещения  
России от 27.10.2023г № 798  
(зарегистрировано Министерством  
юстиции России от 01.12.2023г № 76207)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ  
НГК Х.И.Абдулхалимов

«07» мая 2025 г.

Рабочая программа учебной практики УП.03 для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Аминов С, преподаватель ГБПОУ НГК.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения вида деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

**1.2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду деятельности:

ВД	Умения
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	– информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; – осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
	<b>иметь практический опыт в:</b> – информирования, приема и консультирования граждан и

	<p>представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, – общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями); – приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; – подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>
--	--

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.03 - 36 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационнокоммуникационные технологии
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Колво часов
1	2	3	4	5
<b>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>				
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	МДК 03.01 Право социального обеспечения	12	Тема 1 Пособия и социальные выплаты в системе социального обеспечения. <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области назначения пособий и социальных выплат. 2. Приобретение навыков работы по формированию документов для установления и выплаты пособий и социальных выплат. 3. Решение практических ситуаций 4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий	4
			Тема 2 Страховые пенсии <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области назначения страховых пенсий. 2. Приобретение навыков работы по формированию документов для установления и выплаты страховых пенсий. 3. Решение практических ситуаций 4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий	4
			Тема 3 Пенсии по государственному пенсионному обеспечению <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению. 2. Приобретение навыков работы по формированию документов для установления и выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению. 3. Решение практических ситуаций. 4. Оформление документов с использованием	4

			информационно-коммуникационных технологий.	
	МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	12	<p>Тема 4 Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами. <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области социальной защиты лиц пожилого возраста и инвалидов. 2. Систематизация нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов. 3. Решение практических ситуаций. 4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Тема 5 Социальная работа с семьей и детьми. <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области социальной защиты семей и детей. 2. Систематизация нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов. 3. Решение практических ситуаций. 4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	4 4 4
	МДК 03.03 Психология социальноправовой деятельности	12	<p>Тема 6 Социальная работа с лицами из групп риска <b>Вид работ:</b> 1. Анализ и применение действующего законодательства в области социальной защиты лиц групп риска. 2. Систематизация нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов. 3. Решение практических ситуаций. 4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	4 4 4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>				
<b>Всего часов:</b>				<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

мастерская юриспруденции, оснащенная оборудованием:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска либо экран;
- средства аудиовизуализации.

Учебная практика может проводиться в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Учебная практика проводится концентрированно.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство учебной практикой осуществляют педагогические работники, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Педагогические работники должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по виду профессиональной деятельности)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>– информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; – осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационнокоммуникационные технологии, – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц,</p>	<p>– наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике оценка защиты отчета по учебной практике</p>

<p>нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	
<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p>	
<p>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, – общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями); – приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; – подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационнокоммуникационные технологии; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	