МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

« К О Л Л Е Д Ж

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ И.Ю. Гаврюшин
«___» _____ 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения – очная

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

Москва 2025

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».

Программа рассмотрена, одобрена и рекомендована к использованию при организации учебного процесса в ФГБПОУ «Колледж МИД России» на заседании Педагогического совета от 28 марта 2025 г. Протокол №3.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Департаментом по обеспечению

деятельности мировых судей города Москвы

Заместитель начальника

организационно-аналитического отдела

_____ Е.Е. Зайцева

«1» апреля 2025г.

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1.	Общие положения		6
	1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция	6
	1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	7
	1.3.	Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ	8
2.	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена		8
	2.1.	Цель и задачи ППССЗ	8
	2.2.	Срок подготовки и квалификации, присваиваемые выпускникам ППССЗ	9
	2.3.	Трудоемкость ППССЗ. Структура и объем образовательной программы	10
	2.4.	Особенности ППССЗ	10
	2.5.	Требования к абитуриенту	12
	2.6.	Востребованность выпускников	12
	2.7.	Возможности продолжения образования выпускника	12
	2.8.	Основные пользователи ППССЗ	13
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника		
	3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников специальности 40.02.04 Юриспруденция	13
	3.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	13
	3.3.	Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»	14
4.	Планируемые результаты освоения образовательной программы		14
	4.1.	Общие компетенции	15
	4.2.	Профессиональные компетенции	18
5.	Структура Программы подготовки специалистов среднего звена		26
	5.1.	Учебные планы Колледжа	26
	5.2.	Календарный учебный график	29
	5.3.	Рабочие программы учебных дисциплин	29
	5.4.	Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла	30
	5.5.	Программы учебной, производственной практик (по профилю специальности и преддипломной)	31
	5.6.	Практическая подготовка обучающихся	32
6.	Условия реализации ППССЗ		33
	6.1.	Кадровое обеспечение ППССЗ	33
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	34

	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	35
	6.4.	Условия реализации профессиональных модулей и базы практик	37
7.	Нормативно - методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		38
	7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	38
	7.2.	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	39
	7.3.	Государственная итоговая аттестация выпускников	41
	7.4.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	43
8.	Характеристика социокультурной среды Колледжа, организация воспитательной работы		44
9.	Обновление ППССЗ		49
10.	Приложения		
	1.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
	2.	Рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, рабочие программы учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)	
	3.	Программа воспитания	

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 (далее – ФГОС СПО).

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

ППССЗ разработана ФГБПОУ «Колледж МИД России» для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ФГБПОУ «Колледж МИД России» на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ППССЗ.

ППССЗ, реализуемая ФГБПОУ «Колледж МИД России», представляет собой систему учебно-методических документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также учебной, производственной (по профилю специальности), (преддипломной) практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, учебно-методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся в соответствии с Положением о проектировании, разработке и ежегодном обновлении программ подготовки специалистов среднего звена (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-proektirovanii-razrabotke-i-ezhegodnom-obnovlenii-programm.pdf).

Срок обучения:

- 2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования;

Форма обучения: очная.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную и правовую основы разработки ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляют:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования».
4. Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
6. Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
7. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся».
8. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 №1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
9. Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. №336 “Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования”;
10. Приказ Росстандарта от 12.12.2014 №2020-ст (ред. от 18.02.2021) "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ) ОК 010-2014 (МСКЗ - 08)";
11. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
12. Устав ФГБПОУ «Колледж МИД РФ»;
13. Локальные акты ФГБПОУ «Колледж МИД России».

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Цель и задачи ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция должна способствовать повышению качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена сферы права и организации социального обеспечения, развитию у обучающихся личностных и профессиональных качеств, а также формированию общих, профессиональных, профессионально-специализированных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Целью разработки ППССЗ для специальности является методологическое обеспечение процессов формирования и развития у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данному направлению подготовки, а также регламентация учебного процесса.

Задачи:

• диагностика и мониторинг потребностей рынка труда на специалистов данной сферы;

• непрерывное развитие и совершенствование системы качества подготовки специалистов;

• улучшение качества образовательного процесса;

• выявление влияния содержание учебного процесса и учебно-производственной практики на формирование общих и профессиональных компетенций будущих специалистов;

• создание учебно-творческой атмосферы, стимулирующей изучение предметной области и совместную образовательную, творческую и исследовательскую деятельность обучающегося и преподавателя;

• подготовка специалистов, ориентированных на эффективное использование информационных ресурсов для удовлетворения общекультурных, образовательных и профессиональных потребностей общества;

• развитие гражданско-нравственных позиций и личностных качеств обучающихся с учетом национальных приоритетов культурно-воспитательной политики;

• формирование культуры мышления и мотивации к выполнению профессиональной деятельности в конкретной предметной области;

• ориентация обучающихся на постоянное саморазвитие и готовность к самостоятельному освоению знаний на протяжении всей профессиональной деятельности.

Выпускник Колледжа в результате освоения ППССЗ специальности будет профессионально готов к **основным видам деятельности**:

- правоприменительная деятельность
- правоохранительная деятельность
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

• приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

• ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

• формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

• формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

2.2 Срок подготовки и квалификации, присваиваемые выпускникам ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 40.02.04 Юриспруденция при очной форме получения образования, и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	**Наименование квалификации базовой подготовки**	**Нормативные сроки освоения образовательной программы**
На базе основного общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев

2.3 Трудоемкость ППССЗ

СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура и объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

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 основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

Образовательная программа включает:
социально-гуманитарный цикл;
общепрофессиональный цикл;
профессиональный цикл.

2.4 Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы работодателей в области юриспруденции.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривает изучение следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- социально-гуманитарные дисциплины:

СГ.01 История России

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

СГ.04 Физическая культура

СГ.05 Основы бережливого производства

СГ.06 Основы финансовой грамотности

СГ.07 Русский язык и культура речи

СГ.08 Основы исследовательской и проектной деятельности

- общепрофессиональные дисциплины:

ОП.01 Теория государства и права

ОП.02 Конституционное право России

ОП.03 Административное право

ОП.04 Гражданское право

ОП.05 Экономика организации

ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения

ОП.07 Документационное обеспечение управления

ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности

ОП.09 Международное право

ОП.10 Право и организация социального обеспечения

ОП.11 Семейное право

ОП.12 Криминология

- программы профессиональных модулей

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

в том числе практической подготовки:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита дипломной работы и сдача демонстрационного экзамена).

При разработке ППССЗ учитывалось, какие дисциплины формируют конкретные компетенции, и выстраивалась логическая очередность дисциплин.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются по выбору дополнительные образовательные услуги, которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как применение информационных технологий в образовательном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

В Колледже разработано Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-prakticheskoj-podgotovke-obuchayushchihsya.pdf).

По специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрены различные виды практической подготовки, в том числе:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная).

Учебная и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) осуществляется на базе федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, коммерческих структур.

Итогом учебной и производственной практики являются представленный обучающимся аттестационный лист, дневник практики и характеристика на обучающегося.

Тематика курсовых работ, индивидуальных заданий на практику, дипломных работ направлена на удовлетворение запросов учредителя в области юриспруденции.

При успешном завершении образовательной программы выпускникам выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании.

2.5 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен представить документы в соответствии с Правилами приёма на текущий учебный год в ФГБПОУ Колледж МИД России (https://college-mid.ru/enrollee/pravila-i-usloviya-priema/).

Прием в Колледж по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится по личному заявлению граждан.

2.6 Востребованность выпускников

Выпускники специальности 40.02.04 Юриспруденция могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по данной специальности.

2.7 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности Юриспруденция, подготовлен к освоению ООП ВО в таких образовательных учреждениях как:

- Государственный университет управления (ГУУ);
- Московский государственный лингвистический университет (МГЛУ);
- Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ);
- Российский государственный социальный университет (РГСУ);
- Московский городской университет управления Правительства Москвы (МГУУ Правительства Москвы);
- Московский государственный институт международных отношений (МГИМО);
- Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации (Дипломатическая академия МИД России);
- Московский международный университет (ММУ);
- Всероссийская академия внешней торговли(ВАВТ);
- Московский городской педагогический университет (МГПУ);
- Российский университет транспорта (МИИТ);
- Московский университет имени С.Ю.Витте (МУИВ);
- Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (РАНХиГС);
- Российский университет дружбы народов (РУДН).

2.8 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:
- преподаватели, сотрудники Колледжа;
- обучающиеся по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- администрация и коллективные органы управления Колледжа;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

РАЗДЕЛ 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников специальности 40.02.04 Юриспруденция

Область профессиональной деятельности выпускников[1] – 09 Юриспруденция:

реализация правовых норм в сфере правоприменительной деятельности, правоохранительной деятельности и правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

[1] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

– документы правового характера;
– базы данных физических и юридических лиц;
– договорные основы реализации прав граждан;
– государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам;
– альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.

3.3 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»

Наименование видов деятельности	*Наименование профессиональных модулей*
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция Колледж разрабатывает ППССЗ в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена - «юрист». Сопоставление профессиональных задач и формируемых профессиональных компетенций ФГОС СПО представлены в Таблице 3.

Таблица 3

Наименование основных видов деятельности	**Формируемые профессиональные компетенции**	**Наименование квалификации**
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1 – 1.3	юрист
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1 – 2.3	юрист
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1 – 3.5	юрист

РАЗДЕЛ 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения данной

ППССЗ выпускник специальности 40.02.04 Юриспруденция должен обладать общими, профессиональными компетенциями, а также личностными результатами. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция представлены в **Приложении 1.**

4.1 Общие компетенции

Таблица 4

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

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04		**Умения:**

	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения

		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2 Профессиональные компетенции

Таблица 5

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Навыки:

		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
Правоприменительная деятельность	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Навыки:**
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды

		и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**Навыки:**
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

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

		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	**Навыки:**
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной	**Навыки:**
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в

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

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

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

РАЗДЕЛ 5. Структура Программы подготовки специалистов среднего звена

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

5.1 Учебные планы Колледжа

В соответствии с ФГОС и примерной образовательной программой среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработан Учебный план на базе основного общего образования (**Приложение 2**).

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция как:

- объем образовательной программы в академических часах, распределение обязательной нагрузки по курсам и по семестрам;

- наименование и индексы циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик;

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

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

- сроки проведения и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Начало учебных занятий - 1 сентября, окончание - в соответствии с календарным учебным графиком. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся сдвоенными парами.

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся очно-заочной формы обучения составляет 16 академических часов в неделю.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных настоящим ФГОС СПО, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, вариативная часть образовательной программы - не менее 30 процентов.

Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями учредителя (МИД России) и дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной (инвариантной) основной части, получения дополнительных знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Часы вариативной части используются как за счет введения новых дисциплин, так и за счет увеличения обязательного количества часов по соответствующим учебным циклам.

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках социально-гуманитарного цикла. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется в рамках социально-гуманитарного цикла. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 ФЗ «О военной обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ. Для девушек часть учебного времени дисциплины "Безопасность

жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы используется на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по данной специальности. Соответствие профессиональных модулей видам деятельности представлены в таблице 6.

Таблица 6

Наименование основных видов деятельности	**Наименование профессиональных модулей**	**Квалификация**
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	юрист
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	юрист
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	юрист

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена. Обязательное требование к дипломной работе – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы представлены в Таблице 7.

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	**Код проверяемого требования**	**Наименование проверяемого требования к результатам**
1	2	3

ВД 01	**Вид деятельности 1.** Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	**Вид деятельности 2.** Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	**Вид деятельности.** Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
	ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов
	ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов
	ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция в течение года, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график по программе подготовки по квалификации юрист на базе основного общего образования (**Приложение 2**).

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины - нормативный документ, в котором определяется содержание, структура учебной дисциплины, круг практического опыта, знаний и умений, подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и

общей дозировки времени на их изучение, формы организации обучения, условия, необходимые для реализации программы, контроль и оценку результатов освоения.

Рабочие программы учебных дисциплин очной формы обучения представлены в таблице 8 и разработаны в соответствии с Положением о порядке разработки и требованиям к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей **https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-poryadke-razrabotki-programm-uchebnyh-disciplin.pdf**, календарно-тематического плана, одобрены предметными цикловыми комиссиями и утверждены заместителем директора по учебной работе (**Приложение 3**).

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
НА БАЗЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Таблица 8

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	**Наименование дисциплин**	**Приложение**
СГ.01	История России	Приложение 3
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение 3
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Приложение 3
СГ.04	Физическая культура	Приложение 3
СГ.05	Основы бережливого производства	Приложение 3
СГ.06	Основы финансовой грамотности	Приложение 3
СГ.07	Русский язык и культура речи	Приложение 3
СГ.08	Основы исследовательской и проектной деятельности	Приложение 3
ОП.01	Теория государства и права	Приложение 3
ОП.02	Конституционное право России	Приложение 3
ОП.03	Административное право	Приложение 3
ОП.04	Гражданское право	Приложение 3
ОП.05	Экономика организации	Приложение 3
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	Приложение 3
ОП.07	Документационное обеспечение управления	Приложение 3
ОП.08	Информационные технологии в юридической деятельности	Приложение 3
ОП.09	Международное право	Приложение 3
ОП.10	Право и организация социального обеспечения	Приложение 3
ОП.11	Семейное право	Приложение 3
ОП.12	Криминология	Приложение 3

5.4 Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла

Рабочая программа профессионального модуля - нормативный документ, в котором определяется круг профессиональных и общих компетенций, подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому виду профессиональной деятельности; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в таблице 9 и разработаны в соответствии с Положением о порядке разработки и требованиям к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей **https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-poryadke-razrabotki-programm-uchebnyh-disciplin.pdf** , календарно-тематического плана, одобрены предметными цикловыми комиссиями и утверждены заместителем директора по учебной работе (**Приложение 3**).

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
НА БАЗЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Таблица 9

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	**Наименование профессиональных модулей**	**Приложение**
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	Приложение 3
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	Приложение 3
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Приложение 3

5.5 Программы учебной, производственной практик (по профилю специальности и преддипломной)

Рабочие программы учебной и производственной практик разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-prakticheskoj-podgotovke-obuchayushchihsya.pdf), одобрены цикловой комиссией, утверждены заместителем директора по учебной работе (**Приложение 3**).

Видами практик обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика обучающихся, осваивающих ППССЗ, состоит из:

- производственной практики (по профилю специальности);
- производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных

компетенций, проверку готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, оформление и защиту дипломной работы.

Объем и виды практик, представлены в Таблице 10.

Таблица 10

	Наименование	**Количество недель**	**Количество часов**
УП.00	Учебная практика	4	144
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности	4	144
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4	144

Учебная и производственная практики проводятся при освоении профессиональных модулей:

ПМ 01 Правоприменительная деятельность.

ПМ 02 Правоохранительная деятельность.

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по профессиональному модулю.

5.6 Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий в рамках учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных аналогичных видов учебной

деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах подготовки, включая как общеобразовательный цикл, так и другие циклы.

Практическая подготовка закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

РАЗДЕЛ 6. Условия реализации ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.04 Юриспруденция** производится педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины, профессионального модуля.

Квалификация педагогических работников, реализующих ППССЗ, соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н и требованиями ФГОС СПО по специальности.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области.

Педагогические кадры, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

В Колледже сформирован высококвалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие большой стаж педагогической деятельности (**Приложение 4**).

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ специальности **40.02.04 Юриспруденция** обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практики.

По каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю сформированы учебно-методические комплексы, содержащие рабочие программы, календарно-тематическое планирование по изучению учебных дисциплин и профессиональных модулей, указания по выполнению практических (лабораторных) работ, практических заданий, внеаудиторной самостоятельной работы, образцы тестов, конспекты лекций, слайды, контрольные задания, сформированные и ежегодно пополняемые фонды оценочных средств.

Для реализации программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Учебники и учебные пособия выдаются в библиотеке Колледжа (абонемент учебной литературы). Кроме того, через Электронную библиотечную систему ЭБС ZNANIUM.COM, BOOK.RU (ЭБС Кнорус), ЭБС ЮРАЙТ для обучающихся доступны научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных, учебники, учебно-методические пособия, словари, периодические издания по профилю специальности и социальной тематике.

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM, BOOK.RU (ЭБС Кнорус), ЭБС ЮРАИТ обеспечивает одновременный доступ 100% обучающихся к контенту ЭБС.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, изданиям по основным изучаемым дисциплинам.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья также обеспечены доступом к информационно-образовательной среде Колледжа и ресурсам ЭБС в удаленном доступе.

Все обучающиеся и преподаватели имеют доступ в INTERNET-сеть через компьютерные классы Колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда представлена доступом к расписанию, учебным планам, образовательным программам, аннотациям рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

Электронные библиотечные системы, такие как Электронная библиотека "Колледжа, МИД России», ZNANIUM, Просвещение, "Юрайт", "КноРус", Российская нацио-

нальнаябиблиотека, Российская государственная библиотека, Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН), Государственная публичная историческая библиотека России (ГПИБ России);

Свободное распространяемое программное обеспечение, такие как 7-Zip - файловый архиватор. Программа свободно распространяется на условиях лицензии GNU LGPL, GIMP -графический редактор. GIMP свободное программное обеспечение, выпускаемое под лицензией GPL, VLC MediaPlayer. Видео и музыкальный проигрыватель с открытым исходным кодом (лицензия GPL), Apache OpenOffice - свободный пакет офисных приложений Распространяется по лицензии LGPL;

Электронные образовательные ресурсы в виде федеральных образовательных сервисов, таких как Федеральный портал "Российское образование"; Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, Министерство просвещения Российской Федерации, Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела.

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

ФГБПОУ «Колледж МИД России» для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.04 Юриспруденция** располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом и ППССЗ.

Реализация ППССЗ осуществляется на территориях образовательной площадки по адресам:

г. Москва, Озерковская набережная, дом 26, строение 5;

г. Москва, Юных Ленинцев, дом 40 строение 4.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к информационно-образовательной среде ФГБПОУ «Колледж МИД России». Развитие элементов электронного образования осуществляется через планы развития Колледжа по информатизации, организована научно-методическая деятельность по новым образовательным технологиям и внедрению их в образовательный процесс; разработаны принципы автоматизированных средств поддержки учебного процесса, которые корректируются в соответствии с современными условиями и требованиями образовательных технологий. ЭБС ZNANIUM.COM, BOOK.RU (ЭБС Кнорус), ЭБС ЮРАЙТ и информационно-образовательная среда ФГБПОУ «Колледж МИД России» обеспечивают возможность доступа обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории учебных площадок Колледжа, так и вне их.

Для создания электронных образовательных ресурсов по некоторым учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, и их отдельных элементов (демонстрационных материалов, интерактивных объектов, инструментов обратной связи и коммуникации) используются облачные сетевые сервисы Интернет, а также конструкторы ресурсов, используемые в системе дистанционного обучения - MOODLE.

Локальная вычислительная сеть Колледжа обеспечивает доступ всех автоматизированных мест к информационным ресурсам Колледжа, а также к сети Internet. К сети подключены рабочие места, находящиеся непосредственно в учебном процессе, в аудиториях, компьютерных кабинетах. Все учебные кабинеты имеют доступ к сети Internet. Все административные кабинеты также оснащены компьютерами и имеют доступ к сети Internet.

Мультимедийные классы по 15-30 посадочных мест в каждом имеют аппаратурное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) различных курсов и практикумов по специальности.

Учебные кабинеты и лаборатории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий по дисциплинам профиля данной специальности.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ:

Кабинеты:

- административного права
- безопасности жизнедеятельности
- гражданского права
- документационного обеспечения управления
- иностранного языка
- конституционного права России
- общепрофессиональных дисциплин
- социально-гуманитарных дисциплин
- теории государства и права

Лаборатории:

- Информационные технологии в юридической деятельности

Мастерские:

- Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

Спортивный комплекс

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противо-

пожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень материально-технического обеспечения включается в рабочие программы по дисциплинам, профессиональным модулям.

Программно-информационное обеспечение учебного процесса

Наименование	*Количество*
Подключение к сети Internet (скорость подключения выше 2 Мбит/сек)	да
Наличие единой вычислительной сети	да
Локальные сети	2
Серверы	15
Терминалы, имеющие доступ к сети Internet	514
Персональные компьютеры	499
Принтеры	59
Компьютерные классы	45
Кабинеты, оборудованные мультимедийными проекторами с интерактивной доской	45

6.4 Условия реализации профессиональных модулей и базы практик

Колледж обеспечивает проведение учебной и производственной практики по профессиональным модулям. Практика обучающихся проводится в следующих организациях:

Аппарат Правительства Российской Федерации;
Министерство экономического развития Российской Федерации;
Федеральная пробирная палата;
Федеральная служба судебных приставов;
Федеральная служба по аккредитации;
ГлавУпДК при МИД России;
Управление по обеспечению деятельности мировых судей г.Москвы;
Управление Министерства культуры Российской Федерации по Центральному федеральному округу;
Управление Федеральной налоговой службы по г.Москве;
Управление Федеральной налоговой службы России по Московской области;
ФГКУ «Росгранстрой»;
Госкорпорация «Ростех»;
МОРСКОЙ БАНК (АО);
АО «Вертолеты России»;
ООО «ЭмЭмЭсКоммьюникейшнз»;
АО «Сибер»;
Арбитражный суд г. Москвы;
АК «НордСтар»;

Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации;

Московский финансово-юридический университет МФЮА

и другие.

Перед прохождением практики с обучающимися проводится инструктивное совещание. Всем практикантам выдается программа практики, темы индивидуальных заданий, а также инструктивные материалы и отчетная документация.

Во время прохождения практики обучающиеся ведут дневники, по окончании практики получают аттестационный лист и характеристику, подписанные руководителем практики. Руководитель практики по профилю специальности осуществляет контроль за усвоением теоретических знаний и умений применять их на практике.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью.

Контроль за качеством организации и проведения практики осуществляется руководителем центра трудоустройства и практической подготовки путем проверки посещаемости обучающихся и выполнением определенной работы, а также закрепленными специалистами и наставниками отделов и организаций.

РАЗДЕЛ 7. Нормативно - методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена **40.02.04 Юриспруденция** оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

1. Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ:
   – Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников;
   – Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
   – Положение о фонде оценочных средств учебной дисциплины/профессионального модуля;
   – Положение о дипломной работе.
2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;
   – методические указания к выполнению практических, курсовых дипломных работ.

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

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

7.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу).

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

Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В электронном журнале оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет,
- экзамен,
- экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен квалификационный;
- другие виды контроля.

Согласно пункту 1 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Дифференцированный зачет или экзамен как формы промежуточной аттестации могут быть предусмотрены как по дисциплине или МДК, так и по их отдельным разделам, если дисциплина или МДК изучаются на протяжении нескольких семестров и являются значимыми для формирования профессиональных компетенций. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

Промежуточная аттестация по учебной или производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция создаются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

ФГБПОУ «Колледж МИД России» создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются сотрудники юридических компаний, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); неудовлетворительная оценка в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

- при проведении экзамена по профессиональному модулю - решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности «освоен/отлично», «освоен/хорошо», «освоен/удовлетворительно», «не освоен».

Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен по модулю, который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС по показателям, указанным в соответствующем разделе рабочей программы профессионального модуля.

Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ, в форме экзамена по модулю осуществляется за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Экзамен по модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) ППССЗ, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода.

Целью проведения экзамена по модулю выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

Экзамен по модулю в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения программы в полном объеме и завершается выдачей документа установленного образца об уровне образования и квалификации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия имеющихся (продемонстрированных) в процедуре оценки профессиональных и общих компетенций требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), региональным требованиям и дополнительным требованиям, предъявляемым к выпускнику работодателем.

Вид, объем времени на подготовку и сроки проведения ГИА устанавливаются учебным планом образовательного учреждения по соответствующей образовательной программе. Предметом государственной итоговой аттестации является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

– учебные достижения в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– квалификацию как систему освоенных компетенций (общих и профессиональных), т.е. готовность к выполнению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием комплектов оценочной документации.

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

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена определён Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определены Положением о государственной итоговой аттестации (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-poryadke-provedeniya-gosudarstvennoj-itogovoj-attestacii.pdf) и Положением о дипломной работе, утвержденным директором ФГБПОУ «Колледж МИД России» https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-diplomnoj-rabote.pdf.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений. Дипломная работа – это исключительно самостоятельная работа обучающегося, подтверждающая освоение им профессиональных компетенций.

7.4. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБПОУ "Колледж МИД России" (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-formirovanii-fonda-ocenochnyh-sredstv-dlya-provedeniya-tek-kontrolya.pdf).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, практические задания, лабораторные работы, вопросы и билеты к зачетам и экзаменам, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику индивидуальных проектов, примерную тематику курсовых работ, состав портфолио и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Учебно-методические комплексы (далее - УМК) учебных дисциплин и профессиональных модулей состоят из необходимого и достаточного количества материалов для проведения текущего и промежуточного контроля. УМК формируются в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-ob-uchebno-metodicheskom-komplekse.pdf).

Организация промежуточного контроля осуществляется в соответствии с учебным планом.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний обучающихся (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний обучающихся по дисциплинам ППССЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки обучающимся и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование обучающихся проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППССЗ.

Оценка качества подготовки обучающихся и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

-зачет, экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- экзамен по профессиональному модулю.

Периодичность промежуточной аттестации определена учебным планом.

Осуществляя выбор дисциплины для проведения экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров проводится зачет или другая форма промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

Требования к проведению и порядку текущего контроля и промежуточной аттестации разработаны в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации (https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-tekushchem-kontrole-i-promezhutochnoj-attestacii.pdf).

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре (достоинства - систематичность, постоянный и непрерывный мониторинг качества обучения);
- промежуточная аттестация в форме контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов (достоинства - помогает оценить более крупные совокупности знаний, умений и формирование определенных профессиональных компетенций);
- государственная итоговая аттестация (служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность сформированных у обучающегося общих и профессиональных компетенций).

РАЗДЕЛ 8. Характеристика социокультурной среды Колледжа, организация воспитательной работы

Воспитательная работа в колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональное обучение сегодня ориентируется не только на подготовку выпускников, обладающих профессионализмом и компетентностью, но и на формирование общей культуры личности, ее социализацию, которая формируется в образовательной среде (Программа воспитания – **Приложение 5**).

Основной целью воспитательной работы колледжа является создание эффективных условий для становления, самореализации и социализации личности обучающегося, воспитание личности, формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

Задачи:

– формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению, а также проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей;

– патриотическое, физическое, интеллектуальное и духовное развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, гражданственности, профессионально значимых качеств, чувства воинского долга, высокой ответственности и дисциплинированности;

– формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально адаптированной личности;

– воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Приоритетные направления воспитательной работы:

– Гражданско-патриотическое и правовое воспитание.
– Воспитание здорового образа жизни.
– Духовно-нравственное, художественно-эстетическое воспитание.
– Профилактика правонарушений среди обучающихся.
– Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма.
– Экологическое воспитание студентов.
– Волонтерское движение.
– Юнармейское воспитание студентов.
– Студенческое самоуправление.

В Колледже созданы все необходимые условия для подготовки высококвалифицированных специалистов нового поколения.

Одной из главных задач современного образовательного учреждения является формирование нового уклада студенческой жизни, способствующей воспитанию физически здоровой, духовно богатой, высоконравственной образованной личности, уважающей традиции и культуру своего и других народов, готовой к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Качественное обучение подразумевает и реализацию общих компетенций ФГОС в учебно-воспитательной работе Колледжа.

Таблица 11

ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Конкурсы профессионального мастерства, экскурсии в МИД России и Государственную Думу. Педагоги-психологи проводят тренинги
ОК.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Участие обучающихся в региональных, городских предметных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях

ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Участие в совместных мероприятиях с Московским университетом имени С.Ю.Витте и Университетом Синергия. Участие в конкурсах МЦИИ «Сириус»
ОК.4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Участие в мероприятиях города Москвы с организациями «Мосволонтёр», «Бесмертный полк», «Молодёжь Москвы»
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Участие в мероприятиях: олимпиады по предметам, конкурсы, посвящённые Дню Победы и Дню России
ОК.6	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.	Студенческий совет составляет и реализует план воспитательных мероприятий по потокам (шесть потоков). Лучшие студенты принимают участие в качестве волонтёров на различных городских мероприятиях с организациями Мосволонтёр, «Бессмертный полк» и «Молодёжь Москвы». Отряд юнармейцев (110 человек) принимает участие в мероприятиях гражданско-патриотического движения в колледже и ЦАО Москвы.
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК.9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Дополнительное образование (французский, испанский, немецкий, китайский языки)

Согласно целям и задачам, представленным в Программе воспитательной работы с обучающимися Колледжа, показателем эффективности воспитательной деятельности должны стать следующие критерии:

сформированность познавательного, нравственного коммуникативного, эстетического и физического потенциала личности обучающегося и выпускника; всестороннее развитие в различных сферах общественной жизни; сформированность активной гражданской позиции; сформированность сознательного отношения к выбранной профессии и личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; сформированность современного мышления и коммуникаций, самостоятельности, способности применения полученных знаний в различных сферах деятельности; сформированность отношения к здоровью как к ценности; сформированность правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности.

К важнейшим условиям реализации концепции воспитания педагогический коллектив Колледжа относит:

1. Ориентацию на конкретный конечный результат.
2. Стремление к повышению эффективности воспитательного воздействия.
3. Опору на творческую активность обучающихся, преподавателей и администрации.
4. Необходимость морального стимулирования воспитательной работы.
5. Регулярное изучение, обобщение, систематизацию и распространение положительного опыта работы.

Заседания Студенческого совета проводятся ежемесячно с ведением протоколов. Студенческие советы подводят итоги рейдов по посещаемости и готовности к учебным занятиям, принимают участие в работе по организации и проведению внутриколледжных мероприятий (конкурсах, экскурсиях, концертов, патриотических акций, уроков мужества, работе с ветеранами).

Ключевые мероприятия по направлениям внеучебной общекультурной работы в которых принимают участие обучающиеся Колледжа: тематические классные часы по различной воспитательной тематике, экскурсии тематические и выездные, посещение театров; праздники: волонтёрские и благотворительные акции «Каждому ветерану наше доброе сердце», соревнования по шахматам и шашкам, выступления в Колледже при проведении дня открытых дверей.

В Колледже функционируют на постоянной основе кружки для обучающихся.

Педагогический коллектив поддерживает связь с родителями обучающихся путем организации родительских собраний, бесед, оказание консультативной помощи родителям, имеющим детей с девиациями, проблемами социальной адаптации.

Воспитательная работа в достаточной степени учитывает индивидуальные особенности и склонности обучающихся путём организации диагностики личности и межличностных отношений в учебных группах; создания условий для занятий в секциях и студиях дополнительного образования различной направленности. Воспитательная работа способствует процессу социализации и адаптации обучающихся из социально-уязвимых слоев населения путем организации досуга. Им предоставляется возможность

получать социальную стипендию. По окончании учебного заведения обучающимся оказывается содействие в трудоустройстве.

Для обучающихся в Колледже созданы социально-бытовые условия: имеется столовая, буфет, питьевой режим, ежегодный медосмотр в формате диспансеризации проводится по месту жительства.

Профилактическая работа Колледжа осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 N 120-ФЗ, Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" от 23.06.2016 N 182-ФЗ, Регламентом межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации) и прочими нормативными документами РФ. Колледж тесно взаимодействует с учреждениями системы профилактики на территории района Замоскворечье г. Москвы, а также, в случае необходимости с учреждениями системы профилактики по мету жительства студентов, такими как: Отделением по делам несовершеннолетних ОМВД России (ОДН ОМВД) и Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП). Деятельность Колледжа по профилактической работе с несовершеннолетними контролируется Прокуратурой района Замоскворечья г. Москвы. В Колледже работает социально – психологическая служба, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с положением. С целью эффективности профилактической работы, а также в рамках межведомственного взаимодействия в Колледже проводятся лекции для студентов с приглашением специалистов различных ведомств: Линейное Управление МВД на станции Москва – Павелецкая, КДНиЗП района Замоскворечье, ОДН ОМВД района Замоскворечье, Службой безопасности МИД РФ и другими.

В воспитательной работе колледжа приоритетными задачами по вопросу профилактики асоциальных явлений среди обучающихся являются:

1. Создание благоприятного микроклимата для обучающихся.

2. Повышение уровня воспитательной, профилактической работы с обучающимися через взаимодействие с организациями службами системы профилактики.

3. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся.

4.Психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений.

5. Формирование установки на соблюдение правопорядка.

6. Активизация разъяснительной работы среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам правопорядка.

Направления деятельности:

- работа с обучающимися;
- работа с педагогическим коллективом;
- работа с родителями (законными представителями);
- взаимодействие с ОДН, КДН;
- органами опеки и попечительства;
- органами ГИБДД;
- инспекцией на ж/д транспорте;

В целях повышения уровня воспитательной, в том числе, профилактической работы с обучающимися через взаимодействие с организациями службами системы профилактики, создания благоприятного микроклимата для обучающихся, формирования установки на соблюдение правопорядка, активизации разъяснительной работы среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам правопорядка ведется воспитательная, в том числе профилактическая работа, включающая:

- проведение:
  - ✓ доверительных бесед членов администрации колледжа, педагогов-психологов, социального педагога, кураторов с обучающимися по выявлению состояния тревожности, опасения, проблем, которые могут спровоцировать противоправные действия обучающихся;
  - ✓ мероприятий, направленных на:
    - развитие интереса к профессии,
    - формирование общей культуры, мотивации к ведению здорового образа жизни,
    - формирование законопослушного поведения (встречи с сотрудниками правоохранительных органов, в том числе с представителями КДН и ЗП);
- разъяснение:
  - ✓ пагубных последствий самовольных уходов;
  - ✓ порядка перевода в другое образовательное учреждение (при нежелании обучаться по выбранной профессии колледжа);
  - ✓ опасности вовлечения в деятельность неформальных группировок, преступного и деструктивного толка;
- организация:
  - ✓ индивидуальной работы администрации колледжа, педагогов-психологов, социального педагога, кураторов с обучающимися.

В колледже ведётся психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений, проводится профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся.

РАЗДЕЛ 9. Обновление ППССЗ

Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности учредителя и работодателей, учет новых достижений науки и техники.

При обновлении содержания ППССЗ необходимо получить согласие учредителя на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, практик в виде визы согласования.

ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ практик, государственной итоговой аттестации, методических материалов

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

для специальности

40.02.04
Юриспруденция

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России разработана на основе примерной Рабочей программы, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №21 от «09» сентября 2024 года, по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
« 25 » марта 2025 г.

Протокол № 8(118)

Председатель ЦК
Д.А. Баловнев

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона
« 25 » марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **6**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **11**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **13**

5. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** **16**

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

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

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

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

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий,	Должен знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;

	явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства	– традиционные российские духовно-нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**32**
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	6
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01 «История России»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения.	2	
Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран. Взаимодействие Петра I с европейскими державами	2	

	(Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты		
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье	1	
	Практическое занятие 1. Учебная дискуссия.	1	
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	1	
	Практическое занятие 2. Учебная дискуссия.	1	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**2/1**	
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	1	
	Практическое занятие 3. Учебная дискуссия.	1	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	1	
	Практическое занятие 4. Учебная дискуссия.	1	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02,
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части	2	

	Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	1	
	Практическое занятие 5. Учебная дискуссия.	1	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	1	
	Практическое занятие 6. Учебная дискуссия.	1	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство.	2	

	Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников		
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**1/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	1	
Тема 16. Россия сегодня	**Содержание учебного материала**	**1/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**32**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических и управленческих дисциплин» или аналогичного

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (1 шт.);
- рабочие места (стулья с пюпитрами) для обучающихся (до 60 шт.);
- доска;
- карта мира;
- карта Российской Федерации.

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет;
- проектор или интерактивная доска;
- аудиосистема;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — Текст: непосредственный.

2. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1. http://www.iprbookshop.ru/ – Электронно-библиотечная система.
2. http://slovari-online.ru/cat/исторический-словарь/0.htm - Словари
3. http://www.hist.msu.ru/ER/index.html - Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ.
4. http://www.openspace.ru/ - Всемирная цифровая библиотека

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-0054-2948-3 — Текст: непосредственный.

2. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.

3. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

4. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

5. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Уметь – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям	Оценка **устных ответов, учащихся**: **Отметка "5"** ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. **Отметка "4"** ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. **Отметка "3"** ставится, если	**Формы контроля обучения**: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; **Формы оценки результативности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

российской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. **Отметка "2"** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. **Отметка ("5", "4", "3")** может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки	
Знать – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.		**Формы контроля обучения**: - подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями, докладами, презентациями). **Формы оценки результативности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу.

	ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока.	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерное тестовое задание:

1. Какое событие произошло в 988 г. в Древней Руси?
A. Призвание варягов
B. Объединение Южной и Северной Руси
C. Принятие христианства
D. Сражение с хазарами

2. Впервые Москва упоминается в летописи в связи с деятельностью этого князя:
A. Владимира Мономаха
B. Юрия Долгорукого
C. Ивана Калиты
D. Ярослава Мудрого

3. Дмитрий Донской участвовал и победил в этом сражении:
A. Битва на Калке
B. Ледовое побоище
C. Куликовская битва
D. Стояние на реке Угре

4. Назовите современника Иван IV:
A. Сергий Радонежский
B. Андрей Курбский
C. патриарх Никон
D. князь Потёмкин

5. В Смутное время осуществляли интервенцию в Россию армии этих государств:
A. Германия и Польша
B. Польша и Швеция
C. Швеция и Турция
A. Польша и Венгрия

6. Назовите войну, которую Россия вела при Петре Первом?
A. Северная
B. Южная
C. Тридцатилетняя
D. Семилетняя

7. А.Д. Меншиков был фаворитом и сподвижником этого правителя:
A. Ивана Грозного
B. Петра Первого
C. Екатерины Великой
D. Павла Первого

8. В правление Екатерины Великой были присоединены территории:
A. Сибири
B. Прибалтики
C. Крыма
D. Средней Азии

9. Кузьма Минин и Дмитрий Пожарский освободили Москву от войск:
A. немцев
B. шведов
C. французов
D. поляков

10. Петр Аркадьевич Столыпин известен в нашей стране как:
A. генерал Первой мировой
B. выдающийся ученый
C. революционер и большевик
D. реформатор, премьер-министр царского правительства

11. Так называемые "Великие реформы" в Российской империи проводил император:
A. Николай I
B. Александр I
C. Николай II
D. Александр II

12. Россия стала называться империей в результате победы в этой войне:
A. Отечественной B. Первой мировой
C. Северной D. Крымской

13. Поводом к Первой мировой войне стало убийство наследника Австрийского престола в этом городе:
A. Белград B. Сараево
C. Вена D. Берлин

14. Начало коренного перелома в Великой Отечественной войне произошло в ходе этого сражения:
A. Битва за Москву B. Битва на Курской дуге
C. Сталинградская битва D. Снятие блокады Ленинграда

15. Правление этого Генерального (Первого) секретаря ЦК КПСС характеризуется как период «застоя»:
A. Хрущева Н.С. B. Брежнева Л.И.
C. Горбачева М.С. D. Ельцина Б.Н.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности ____40.02.04 Юриспруденция_____
(код, наименование)

Уровень подготовки – базовая

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Одобрена
на заседании ЦК преподавателей
иностранных языков
25 марта 2025 г.
Протокол № 7
Акивис Председатель ЦК

Утверждена
заместителем директора
по УР _____
25. марта 2025г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей иностранных языков

Разработчики:
1. Акивис Юлия Владимировна, преподаватель английского языка ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент: Романов Г.А. – 1-й секретарь отдела учебных заведений в Департаменте кадров МИД России

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**20**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**22**
5.	**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**	**24**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *специальности 40.02.04 Юриспруденция*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	толерантность в рабочем коллективе	
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	-понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия. .	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	256
в т.ч. в форме практической подготовки	244
в т. ч.:	
практические занятия *(если предусмотрено)*	244
Самостоятельная работа [1]	6
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	за счет часов дисциплины
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	за счет часов дисциплины
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1 Английский язык в профессиональной деятельности		**149**	
Тема № 1.1 Английский язык в современном обществе	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	1. Лексический материал по теме: Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.		
	2. Грамматический материал: Глаголы to be, to have (got), конструкция there is/are. Местоимения. Артикли.		
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 1 Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	**2**	
	Практическое занятие № 2 Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.	**2**	
	Практическое занятие № 3 Произнесение и написание цифр. Глаголы to be, to have (got).	**2**	
	Практическое занятие № 4 Конструкция there is/are.	**2**	
Тема № 1.2 Моя будущая профессия	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Профессии. 2. Профессиональные качества. 3. Профессия юриста в англоязычных странах.		
	Грамматический материал:		

	Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. Настоящее простое, продолженное и завершенное время.		
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 5 Профессии в сфере юриспруденции.	**2**	
	Практическое занятие № 6 Функциональные обязанности юриста.	**2**	
	Практическое занятие № 7 Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.	**2**	
	Практическое занятие № 8 Профессия юриста в англоязычных странах.	**2**	
	Практическое занятие № 9 Настоящее простое и продолженное время.	**2**	
	Практическое занятие № 10 Настоящее завершенное время.	**2**	
Тема № 1.3 **Право**	**Содержание учебного материала**	**13**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. Прошедшее простое, продолженное и завершенное время.		
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 11 Определение права, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 12 Определение права, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 13 Классификация источников права, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 14 Классификация источников права, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 15 Прошедшее простое и продолженное время.	**2**	

	Практическое занятие № 16 Прошедшее завершенное время.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: презентация на тему «Источники права».	**1**	
Тема № 1.4 Государство и право	**Содержание учебного материала**	**15**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы. 2. Конституционное право.		
	Грамматический материал: Будущее простое, продолженное и завершенное время.		
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие № 17 Правовые системы в современном мире, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 18 Правовые системы в современном мире, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 19 Отрасли права.	**2**	
	Практическое занятие № 20 Конституционное право, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 21 Конституционное право, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 22 Способы выражения будущего времени.	**2**	
	Практическое занятие № 23 Будущее продолженное и завершенное время.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: презентация на тему «Правовые системы».	**1**	
Тема № 1.5 Отрасли права: административное право; трудовое право.	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Административное право. 2. Трудовое право.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		

	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 24 Административное право, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 25 Административное право, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 26 Трудовое право, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 27 Трудовое право, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 28 Особенности законодательства стран изучаемого языка.	**2**	
	Практическое занятие № 29 Простые времена в страдательном залоге.	**2**	
	Практическое занятие № 30 Завершенные времена в страдательном залоге.	**2**	
	Практическое занятие № 31 Продолженные времена в страдательном залоге.	**2**	
	Практическое занятие № 32 Обобщение грамматического и лексического материала за III семестр.	**2**	
Промежуточная аттестация : Консультация + экзамен		**2+4**	
Тема № 1.6 Отрасли права: договорное право; уголовное право	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право. 2. Уголовное право.		
	Грамматический материал: Согласование времен Косвенная речь		
	В том числе практических занятий	**16**	
	Практическое занятие № 33 Договорное право, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 34 Договорное право, обсуждение.	**2**	

	Практическое занятие № 35 Уголовное право, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 36 Уголовное право, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 37 Согласование времен.	**2**	
	Практическое занятие № 38 Косвенная речь, утверждения и просьбы.	**2**	
	Практическое занятие № 39 Косвенная речь, общие и специальные вопросы.	**2**	
	Практическое занятие № 40 Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога.	**2**	
Тема № 1.7 Судебная система	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1.Судебная система в англоязычных странах. 2. Гражданский процесс. 3. Уголовный процесс.		
	Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты.		
	В том числе практических занятий	**16**	
	Практическое занятие № 41 Судебная система в англоязычных странах.	**2**	
	Практическое занятие № 42 Гражданский процесс, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 43 Гражданский процесс, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 44 Уголовный процесс, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 45 Уголовный процесс, обсуждение.	**2**	
	Практическое занятие № 46 Модальные глаголы.	**2**	
	Практическое занятие № 47 Эквиваленты модальных глаголов.	**2**	

	Практическое занятие № 48 Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц.	**2**	
Тема № 1.8 Деловое общение	**Содержание учебного материала**	**17**	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание 4. Ведение телефонных разговоров.		
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие.		
	В том числе практических занятий	**16**	
	Практическое занятие № 49 Деловой этикет. Стили делового общения в разных странах.	**2**	
	Практическое занятие № 50 Переговоры с партнером.	**2**	
	Практическое занятие № 51 Служебное совещание.	**2**	
	Практическое занятие № 52 Причастие I.	**2**	
	Практическое занятие № 53 Причастие II.	**2**	
	Практическое занятие № 54 Правила ведения телефонных разговоров.	**2**	
	Практическое занятие № 55 Фразы-клише для ведения переговоров по телефону.	**2**	
	Практическое занятие № 56 Деловой этикет. Диалог этикетного характера.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: презентация на тему «Стили делового общения в разных странах».	**1**	
Тема № 1.9 Устройство на работу	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		

	Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив.		ПК 1.3
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 57 Прием на работу.	**2**	
	Практическое занятие № 58 Составление резюме и сопроводительного письма.	**2**	
	Практическое занятие № 59 Правила прохождения собеседования.	**2**	
	Практическое занятие № 60 Прием на работу. Ролевая игра.	**2**	
	Практическое занятие № 61 Инфинитив, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 62 Инфинитив, отработка употребления.	**2**	
Тема № 1.10 Юридические документы	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.		
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий.		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 63 Деловая переписка.	**2**	
	Практическое занятие № 64 Виды юридических документов.	**2**	
	Практическое занятие № 65 Составление документа по образцу.	**2**	
	Практическое занятие № 66 Герундий, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 67 Герундий, отработка употребления.	**2**	
Тема № 1.11	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01 ОК 04
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		

Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	Грамматический материал: Словообразование.		ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 68 Повторение грамматического материала.	**2**	
	Практическое занятие № 69 Отработка и практика в устной речи лексического материала.	**2**	
	Практическое занятие № 70 Контрольная работа за IV семестр.	**2**	
Раздел 2. Система органов государственной власти в России, Великобритании и США		**36**	
Тема № 2.1. Система органов государственной власти в России	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Система органов государственной власти в России. 2. Выборы в России.		
	Грамматический материал: Повторение системы времен в действительном залоге.		
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 71 Система органов государственной власти в России.	**2**	
	Практическое занятие № 72 Выборы в России.	**2**	
	Практическое занятие № 73 Обсуждение вопросов по теме.	**2**	
	Практическое занятие № 74 Повторение времен группы Simple.	**2**	
	Практическое занятие № 75 Повторение времен группы Continuous.	**2**	
	Практическое занятие № 76 Повторение времен группы Perfect.	**2**	
Тема № 2.2 Система органов государственной	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Система органов государственной власти в Великобритании. 2. Выборы в Великобритании.		

власти в Великобритании	Грамматический материал: Страдательный залог.		ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 77 Система органов государственной власти в Великобритании.	**2**	
	Практическое занятие № 78 Выборы в Великобритании.	**2**	
	Практическое занятие № 79 Обсуждение вопросов по теме.	**2**	
	Практическое занятие № 80 Повторение страдательного залога во временах группы Simple.	**2**	
	Практическое занятие № 81 Повторение страдательного залога во временах группы Perfect.	**2**	
	Практическое занятие № 82 Повторение страдательного залога во временах группы Continuous.	**2**	
Тема № 2.3 Система органов государственной власти в США	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Система органов государственной власти в США. 2. Преимущества и недостатки разных видов бизнеса.		
	Грамматический материал: Сложное дополнение		
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 83 Система органов государственной власти в США.	**2**	
	Практическое занятие № 84 Выборы в США.	**2**	
	Практическое занятие № 85 Обсуждение вопросов по теме.	**2**	
	Практическое занятие № 86 Сложное дополнение после глаголов expect, want, would like.	**2**	
	Практическое занятие № 87 Сложное дополнение после глаголов see, hear.	**2**	
	Практическое занятие № 88 Сложное дополнение после глаголов make, let.	**2**	

Раздел 3. Английский язык для юристов в разных сферах бизнеса		**71**	
Тема № 3.1 Создание компании.	**Содержание учебного материала**	**17**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Виды бизнеса – индивидуальный предприниматель, товарищество, АО, ПАО. 2. Преимущества и недостатки разных видов бизнеса. Бизнес план. 3. Закрытие бизнеса.		
	Грамматический материал: Неличные формы глаголов – причастие I, II, перфектное.		
	В том числе практических занятий	**16**	
	Практическое занятие № 89 Виды бизнеса - индивидуальный предприниматель, товарищество, АО, ПАО.	**2**	
	Практическое занятие № 90 Преимущества и недостатки разных видов бизнеса. Бизнес план.	**2**	
	Практическое занятие № 91 Закрытие бизнеса.	**2**	
	Практическое занятие № 92 Повторение причастия I и II.	**2**	
	Практическое занятие № 93 Причастие перфектное, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 94 Причастие перфектное, отработка.	**2**	
	Практическое занятие № 95 Обобщение лексического и грамматического материала.	**2**	
	Практическое занятие № 96 Контрольная работа за V семестр.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: презентация бизнес плана.	**1**	
Тема № 3.2	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Структура компании.		

Структура компании.	2. Должностные обязанности сотрудников с квалификацией в сфере юриспруденции.		ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Грамматический материал: Неличные формы глаголов – герундий.		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 97 Структура компании, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 98 Обсуждение структуры компании.	**2**	
	Практическое занятие № 99 Должностные обязанности сотрудников с квалификацией в сфере юриспруденции.	**2**	
	Практическое занятие № 100 Герундий, введение.	**2**	
	Практическое занятие № 101 Герундий, отработка употребления.	**2**	
Тема № 3.3 Организация деловой поездки за рубеж.	**Содержание учебного материала**	**15**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Организация деловой поездки. 2. Виды отелей и услуги, которые они предлагают. 3. Бронирование номера в отеле. 4. Бронирование билетов на самолет. 5. Подготовка документов для деловой поездки (паспорт, виза, страховка).		
	Грамматический материал: Сослагательное наклонение. Условные предложения I.		
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие № 102 Организация деловой поездки.	**2**	
	Практическое занятие № 103 Виды отелей и услуги, которые они предлагают.	**2**	
	Практическое занятие № 104 Бронирование номера в отеле.	**2**	
	Практическое занятие № 105 Подготовка документов для деловой поездки (паспорт, виза, страховка).	**2**	

	Практическое занятие № 106 Бронирование билетов на самолет.	**2**	
	Практическое занятие № 107 Сослагательное наклонение.	**2**	
	Практическое занятие № 108 Условные предложения I.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: организация деловой поездки.	**1**	
Тема№ 3.4 Банковские услуги.	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Типы банков. 2. Виды банковских счетов. 3. Использование пластиковых карт.		
	Грамматический материал: Условные предложения II.		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 109 Типы банков.	**2**	
	Практическое занятие № 110 Виды банковских счетов.	**2**	
	Практическое занятие № 111 Использование пластиковых карт.	**2**	
	Практическое занятие № 112 Условные предложения II.	**2**	
	Практическое занятие № 113 Смешанный тип условных предложений.	**2**	
Тема № 3.5 Ведение телефонных переговоров.	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Правила ведения телефонных переговоров. 2. Прием звонков в отсутствии руководителя или коллег. 3. Назначение и перенос встреч. 4. Запрос информации.		
	Грамматический материал: Придаточные после wish.		

	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 114 Прием звонков в отсутствие руководителя или коллег.	**2**	
	Практическое занятие № 115 Назначение и перенос встреч.	**2**	
	Практическое занятие № 116 Запрос информации.	**2**	
	Практическое занятие № 117 Придаточные после wish.	**2**	
Тема № 3.6 Деловая и юридическая документация.	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Способы пересылки писем. 2. Письма, пересылаемые по электронной почте. 3. Факсы. 4. Различные виды деловой корреспонденции – запросы, ответы на запросы, письма-рекламации, письма с извинениями. 5. Договоры, контракты.		
	Грамматический материал: Повторение пройденного грамматического материала.		
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 118 Способы пересылки писем. Факсы.	**2**	
	Практическое занятие № 119 Письма, пересылаемые по электронной почте.	**2**	
	Практическое занятие № 120 Различные виды деловой корреспонденции – запросы, ответы на запросы, письма-рекламации, письма с извинениями.	**2**	
	Практическое занятие № 121 Договоры, контракты.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление и перевод договора/контракта.	**1**	
Практическое занятие № 122 Дифференцированный зачет.		**2**	ОК 01 ОК 04 ОК 05

		ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
Всего часов	**256**	

По каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ..

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Иностранного языка в профессиональной деятельности»*, оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- техническими средствами обучения: телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование).

2. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» «Английский язык. Дополнительные дидактические материалы по грамматике и юридической лексике. 2 курс». Цикловая комиссия преподавателей иностранных языков, Акивис Ю.В., Болотова И.Ю. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2025.

3. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» «Английский язык. Дополнительные дидактические материалы по грамматике и юридической лексике. 3 курс». Цикловая комиссия преподавателей иностранных языков, Акивис Ю.В., Болотова И.Ю. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2025.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561185 (дата обращения: 24.03.2025).

2. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564988 (дата обращения: 24.03.2025).

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

1. Текущие контрольные работы:
   - словарные диктанты по темам;
   - тесты на пройденный грамматический материал.

2. Рубежный контроль:
   - лексико-грамматические тесты

3. Промежуточная аттестация, контрольная работа за 4 и 5 семестр, дифференцированный зачет за 6 семестр:
   - перевести активную лексику с английского языка на русский;
   - перевести активную лексику с русского языка на английский;
   - перевести предложения с русского языка на английский на пройденную грамматику;
   - ответить на вопросы по пройденным темам.

Примерный перечень контрольных вопросов к экзамену

1. The Profession of a Lawyer
   1. Why is the profession of a lawyer necessary? (to regulate social relations)
   2. What occupations for a lawyer do you know?
   3. What places of work for a lawyer do you know?
   4. In what spheres should a lawyer be an expert? (in laws and their proper usage)
   5. What opportunities may the profession give a lawyer? (to use professional and personal competence)
   6. In what way must a lawyer administer justice? (for the sake of truth, the whole truth and nothing but the truth)
   7. What are the peculiarities of legal profession in England? (barristers and solicitors)
   8. What should judges decide? (the interpretation of the law)
   9. What are the two verdicts? (guilty and not guilty)
   10. Who are the jury? (laymen)

2. Personal and professional qualities of a lawyer
   1. What personal qualities of a lawyer do you know?
   2. What professional qualities of a lawyer do you know?
   3. What will the developed sense of morality not allow the lawyer to do? (to make a deal with his own conscience)

4. What is punctuality? (the ability to value one's own and others' time)
5. What is justice? (the ability to conduct an open mind)
6. What is stress resistance? (the ability to cope with your own emotions)
7. What is ability to communicate? (the ability to establish and maintain contacts)
8. What other important features do you know? (a developed memory, acting talent, professional behavior)

3. What is law
    1. What is law?
    2. Why isn't it possible to have a society without laws?
    3. Who makes laws?
    4. What are the motives in making and enforcing laws?
    5. What do public laws ensure?
    6. What do civil laws ensure?
    7. Why do new laws appear?
    8. Why are laws imperfect?
    9. When do people start thinking about law?
    10. What is a train ticket from the lawyer's point of view?
    11. In what transactions do people seek legal advice and why?
    12. What are people accustomed to doing?
    13. Why is it important to internationalize legal standards?
    14. How do people treat law?

4. Law systems
    1. Why are systems of law different in different countries?
    2. What are two main traditions of law in the world?
    3. What is common law based on?
    4. What is the most important concept of common law?
    5. What is a precedent?
    6. What do governments make new laws? (to clarify or modify common law)
    7. What types of courts existed in England until 1873?
    8. What are continental systems often called?
    9. What did lawmakers want to show using continental systems? (to separate legislature and judiciary)
    10. What is continental law based on?
    11. What is code?
    12. Where is common law adopted?
    13. Where is continental law adopted?
    14. What is a legal system?
    15. Do judges make laws? In what cases?
    16. What is the difference between common law and continental law?

5. Areas of law
    1. What law is called national law?
    2. What does national law include?
    3. What relations does international law regulate?
    4. How do states agree to obey international law?
    5. What is the main distinction between public and private law?

6. What is the aim of private (civil) law?
7. What are the main categories of private (civil) law?
8. What are the main categories of public law?
9. What is the main aim of criminal law?
10. What does constitutional law regulate?
11. What are the branches of the state?

Примерное тестовое задание

Variant 1

I. Translate the following words and expressions into English (10)

1.компания розничной торговли; 6.Это ваша первая поездка сюда?
2.принадлежать кому-либо; 7. отправлять правосудие;
3.общество; 8.обеспечивать власть;

II. Translate the following words and expressions into Russian (10).

1. an employee; 6. body of rules;
2. to prove the guilt; 7. to govern smth;
3. It's bound to be strange at first; 8. to make a transaction;

III. Write the full form of the numbers and figures (5).

1. 6.10. 2024
2. £ 88.43
3. 2/1
4. 16.25
5. 29,428,511

IV. Complete the passage using the words from the box. There is one extra word (10).

useful	increasing	persuade	skills
based	maintain	ability	achieve
developed	goals	relationships	

The (1)_____ to establish and (2)_____contacts is useful in any field of activity. Jurisprudence is no exception. An employee in this area has to establish (3)_____with a wide variety of people.

V. Open the brackets choosing the right form of the verb (10).

1. We (1- go) to court when we (2-not, can, 3- settle) disputes informally.
2. He (3- not, allow) us to go out in the boat yesterday as a strong wind (4- blow).

VI. Translate the following sentences into English (10).

1. Право помогает людям достигать справедливых соглашений.
2. Чтобы продать дом, нам пришлось обратиться за помощью к юристу.
3. Он отказался решать этот вопрос неофициально.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция.**

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей КОД	Заместитель директора по УР
Председатель ЦК	ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ А.В. Курдишенкова	_____ О.А. Ворона
«__21__» марта 2025 г.	«__25__» марта 2025 г.
Протокол № __9_____	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
ЦК преподавателей компьютерной обработки документов
Разработчики:

1 Гладких Ксения Фёдоровна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
2 Долженко Виктория Игоревна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины..... 3
2. Структура и содержание учебной дисциплины..... 4
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины..... 22
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..... 25
5. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине..... 31

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция.**

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объём в часах*
Объём образовательной программы учебной дисциплины	**70**
в том числе:	
Основное содержание, включая профессионально-ориентированное содержание	**70**
в том числе:	
теоретические занятия	36
практические занятия	34
в т.ч. контрольная работа	за счёт часов, отведённых на изучение дисциплины
Промежуточная аттестация в форме ДИФЗАЧЁТА	за счёт часов, отведённых на изучение дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Раздел 1	**Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны**	***18/8***	
Тема 1.1 ***Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества***	**Содержание учебного материала:**	**6/2**	ОК 06
	1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности». Основные понятия предметной области дисциплины. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.	2	
	2. Глобальные проблемы человечества.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 1. Правовые основы безопасности жизнедеятельности, обороны страны и военной службы.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 1.2 ***Защита населения и территорий от террористических актов***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Терроризм – угроза миру. Понятие терроризма. Виды современного терроризма.	2	
	2. Защита населения и территорий от террористических актов. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 2. Особенности терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия террористической деятельности и экстремизму.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 1.3 ***Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Основные понятия и структурные элементы национальной безопасности. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации от 2 июля 2021 года об основных угрозах и вызовах.	2	
	2. Стратегические цели обороны страны. Основные угрозы военной безопасности России и основные направления обеспечения национальной безопасности в области обороны. Роль Вооружённых Сил Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 3. Система органов обеспечения безопасности в РФ. Совет Безопасности РФ. МЧС России и его задачи. РСЧС, место МЧС в структуре РСЧС.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 1.4 ***Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Понятие производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.	2	
	2. Понятие пожара и пожарной безопасности. Классификация пожаров. Средства защиты от пожаров. Способы и средства тушения пожаров. Первичные средства пожаротушения. Действия населения при пожаре в жилых и общественных зданиях.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 4. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Ответственность за нарушение правил пожарной безопасности.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Раздел 2	**Защита населения от оружия массового поражения (ОМП) и ЧС**	***12/4***	
Тема 2.1 ***Оружие массового поражения и защита от него***	**Содержание учебного материала:** Оружие массового поражения (ОМП) и защита от него	**6/2**	ОК 06
	1. Современные средства массового поражения. Инженерные средства защиты от ОМП, их классификация и назначение.	2	
	2. Назначение, виды приборов радиационной и химической разведки.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 5. Средства индивидуальной защиты от ОМП: их классификация и назначение.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 2.2 ***Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи***	**Содержание учебного материала:**	**6/2**	ОК 04, ОК 06
	1. Цели и задачи первой помощи.	2	
	2. Оказание первой доврачебной помощи: закон и порядок оказания.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 6. Оказание первой помощи в конкретных ситуациях.	*2*	
Раздел 3	**История создания, структура и назначение Вооружённых Сил РФ**	***4/2***	
Тема 3.1 ***Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооружённых Сил России***	**Содержание учебного материала:**	**2/0**	ОК 06
	1. История создания, становления и развития отечественной армии.	2	
	Контрольная работа		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		–	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 3.1 ***Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооружённых Сил России***	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 7. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Модуль	**Основы военной службы (для юношей)**	***36/20***	
Раздел 4	**Правовые основы воинской обязанности и военной службы**	**16/8**	
Тема 4.1 ***Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Добровольная подготовка граждан к военной службе: основные направления. Обучение в военных учебных центрах при образовательных организациях высшего образования.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Воинская обязанность: понятие, содержание, правовое регулирование. Воинский учёт и обязательная подготовка к военной службе.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 4.2 ***Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Призыв граждан РФ на военную службу. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу. Правовой статус призывной комиссии. Освобождение от призыва на военную службу, предоставление отсрочки от призыва на военную службу. Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу.	2	
	2. Порядок заключения контракта о прохождении военной службы. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Основания и порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 9. Организация призыва граждан РФ на военную службу.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 4.3 ***Правовой статус военно-служащих. Воинские звания в современной России***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Основные права и свободы военнослужащих.	2	
	2. Социальные гарантии, предоставляемые военнослужащим: общие положения.		
	3. Система воинских званий в современной России. Порядок присвоения воинского звания, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 10. Обязанности и ответственность военнослужащих.	*2*	
Тема 4.4 ***Правовая и социальная защита военно-служащих. Льготы для военнослужащих***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Роль и место льгот в системе социально-правовой защиты военнослужащих и членов их семей.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 11. Основные льготы военнослужащих и членов их семей, предусмотренные Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Раздел 5	**Особенности прохождения военной службы в Российской армии**	***20/12***	
Тема 5.1 ***Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Воинские уставы: понятие и история появления: — Устав внутренней службы ВС РФ. — Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ. — Строевой устав ВС РФ.	2	
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 12. Содержание общевоинских уставов.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 5.2 ***Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих***	**Содержание учебного материала:**	**4/2**	ОК 06
	1. Сущность воинской дисциплины и её значение. Обязанности военнослужащих по соблюдению воинской дисциплины. Система и учёт поощрений и дисциплинарных взысканий.	2	
	2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 13. Дисциплинарный Устав ВС РФ о воинской дисциплине.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 5.3 ***Основы огневой и тактической подготовки в Вооружённых Силах Российской Федерации***	**Содержание учебного материала:**	**6/4**	ОК 06
	1. Общие меры безопасности при обращении с оружием.	2	
	2. Ручные осколочные гранаты: назначение, хранение, устройство, работа частей и механизмов гранат.		
	3. Основы тактической подготовки в ВС РФ. Общевойсковой бой, виды боя. Взвод в обороне. Взвод в наступлении. Общие обязанности военнослужащего в бою. Действия солдата в обороне и наступлении. Способы и приёмы передвижения солдата в бою при действиях в пешем порядке и на машинах.		
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 14. Выбор прицела и точки прицеливания при стрельбе с места по неподвижным целям.	*2*	
	Практическое занятие 15. Приёмы и правила заряжения и метания гранат.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 5.4 ***Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки***	**Содержание учебного материала:**	**6/4**	ОК 06
	1. Общие правила техники безопасности при обращении с оружием.	2	
	2. Техника безопасности при обращении с отдельными видами оружия.		
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 16. Применение правил техники безопасности при обращении с оружием.	*2*	
	Практическое занятие 17. Отработка техники безопасности при обращении с отдельными видами оружия.	*2*	
Промежуточная аттестация в форме Дифзачёта		–	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Модуль	**Основы медицинских знаний (для девушек)**	***36/20***	
Раздел 4	**Правовые основы медицинских знаний**	**36/20**	
Тема 4.1 ***Введение в микро-биологию, иммунологию и эпидемиологию***	**Содержание учебного материала:**	**14/6**	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи.	2	
	2. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство.	2	
	3. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретённого иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	2	
	4. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, её виды и способы. Дезинсекция, её виды и способы. Дератизация, её виды и способы.	2	
	в том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 8. Периоды протекания инфекционных заболеваний.	*2*	
	Практическое занятие 9. Иммунитет и методы иммунопрофилактики.	*2*	
	Практическое занятие 10. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 4.2 ***Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме***	**Содержание учебного материала:**	**10/8**	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы, их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени.	2	
	2. Проблема травматизма. Понятие травмы. Меры профилактики травматизма.		
	в том числе практических занятий:	8	
	Практическое занятие 11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях.	*2*	
	Практическое занятие 12. Методы доврачебной реанимации.	*2*	
	Практическое занятие 13. Определение видов травматических повреждений.	*2*	
	Практическое занятие 14. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах.	*2*	

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия*	*Объём часов*	*Формируемые компетенции*
Тема 4.3 ***Обеспечение здорового образа жизни***	**Содержание учебного материала:**	**12/6**	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие.	2	
	2. Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни.	2	
	3. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья.	2	
	в том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 15. Оценка физического состояния.	*2*	
	Практическое занятие 16. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания.	*2*	
	Практическое занятие 17. Вредные привычки и их профилактика.	*2*	
Промежуточная аттестация в форме Дифзачёта		**–**	
ВСЕГО		**70/34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»:

Помещение кабинета основ безопасности жизнедеятельности удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02), оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

– компьютеризированное рабочее место преподавателя – 1 шт.;
– компьютеризированные рабочие места обучающихся – 30 шт.;
– шкафы с раздаточно-дидактическими материалами;
– доска.

Технические средства обучения:

– проектор, подключённый к персональному компьютеру;
– экран настенный;
– сетевые принтеры;
– роутер для поддержки сети.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности входят:

- Противогаз ГП-7.
- Респиратор Р-2.
- Защитный костюм Л-1.
- Общевойсковой защитный костюм.
- Общевойсковой прибор химической разведки.
- Компас-азимут.
- Индикатор радиоактивности.
- Индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1.
- Жгут кровоостанавливающий.
- Аптечка индивидуальная 1. АИ-2.
- Комплект противоожоговый.
- Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11.
- Сумка санитарная для оказания первой помощи подразделениям сил ГО (приказ № 61н от 08.02.2013).

- Носилки плащевые.
- Тренажёр-манекен взрослого пострадавшего «Александр-2-0.1» (голова, торс) для отработки приёмов сердечно-лёгочной реанимации (со свето-звуковым индикатором).
- Стенд-уголок маркерный «Техника безопасности. Устройство, сборка и разборка автомата АК-74. Нормативы».
- Стенд «Приборы радиационной и химической разведки».
- Макет автомата Калашникова (сборно-разборный).
- Учебно-тренировочный комплекс огневой подготовки Стрелец-1/АК (массогабаритный макет АК).
- Стенд «Организационная структура Вооружённых сил Российской Федерации».
- Стенд «Средства индивидуальной и групповой защиты».
- Стенд «Средства защиты органов дыхания (индивидуальные средства защиты)».
- Стенд «Уставы. Закон военной службы. Военная присяга».
- Магнитно-маркерная доска «Макеты убежищ и простейших укрытий» с комплектом фолий и тематических магнитов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

3.2.1. Основные электронные издания:

1) Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В.П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19943-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560762.

2) Беляков Г.И. Гражданская оборона: учебник для среднего профессионального образования / Г.И. Беляков. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 175 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17175-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/568603.

3) Беляков, Г.И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г.И. Беляков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 641 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17728-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/561871.

4) Каракеян, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17843-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560734.

5) Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Н. Мисюк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025. – 379 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17442-7. – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560842.

6) Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 638 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20029-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/566419.

3.2.2. Дополнительные источники:

1) Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 02.10.2024) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/.

2) Российская Федерация. Законы. О статусе военнослужащих: Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 12.02.2025) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/.

3) Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. и доп., вступ. в силу от 01.03.2025) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/.

4) Российская Федерация. Министерство здравоохранения. Об утверждении порядка оказания первой помощи: приказ от 03.05.2024 № 220н // СПС «КонсультантПлюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_477698/.

5) Образовательная платформа Юрайт. URL: https://urait.ru

6) Портал МЧС России. Новости. Прогнозы. Сводка ЧС. Полезная информация. Статистика. Материалы СМИ. – URL: http://www.mchs.gov.ru.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
1) Актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 2) основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; 3) физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; 4) алгоритмы и приёмы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; 5) алгоритмы и приёмы действий по гражданской обороне и в ЧС; 6) основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей); 7) основы медицинских знаний (для девушек).	1) В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. 2) для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. 3) для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератизация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни;	Анализ результатов тестовых заданий. Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. **Дифзачёт.**

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
8) номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; 9) приёмы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; 13) Психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; 14) основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	4) использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; 5) пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 6) применяет приёмы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и управления рисками ЧС на рабочем месте; 7) демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератизации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; 8) грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
15) порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 16) способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства.	9) использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; 10) пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учёту особенностей личности в сфере трудовой деятельности; 11) демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; 12) демонстрирует знание возможностей применения приёмов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
1) Распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности в том числе при возникновении ЧС; 2) анализировать задачу и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;	1) В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применения средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС;	Экспертное наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе выполнения практических работ. Анализ и оценка результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ. **Дифзачёт.**

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
3) выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 4) составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 5) владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; 6) применять приёмы действий по гражданской обороне и в ЧС; 7) оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 8) владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей); 9) владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек); 10) определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;	2) демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; 3) грамотно осуществляет анализ задачи и/или проблемы, относящихся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем; 4) корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности, и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 5) результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 6) создаёт качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приёмы структурирования информации; 7) демонстрирует ИКТ-компетентность в решении задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
11) определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 12) применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; 13) использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: – идентифицировать основные опасности среды обитания человека, – оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; 14) организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	8) использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: – идентифицировать основные опасности среды обитания человека, – оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; 9) *правильно* составляет план действий, определяет ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 10) *корректно* осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 11) в ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте, результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения;	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
15) применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; 16) эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности, содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счёт минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.	12) демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте; 13) демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте; 14) ***для юношей:*** выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; 15) разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; 16) оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим; 17) ***для девушек:*** демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах; 18) демонстрирует умение проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератизации, составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; 19) оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме.	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются преподавателем путём проведения тестовых заданий с помощью следующих оценочных средств: тестовые задания с вариантами ответов и с усложнёнными вопросами (установить соответствие, определить последовательность, дать определение).

Примерное тестовое задание Текущего контроля:

1. ... – наука, изучающая влияние производственного процесса и условий труда на здоровье работающих.

2. Гигиенические нормы и правила, направленные на создание благоприятных условий труда, закреплены:

а) Конституцией РФ;
б) Трудовым кодексом РФ;
в) СНиП;
г) СанПиН;
д) Административным кодексом РФ.

3. Любой трудовой процесс характеризуется:

а) работоспособностью;
б) утомлением;
в) переутомлением;
г) компенсацией;
д) мобилизацией.

4. Расположите стадии трудового процесса по мере их развития:

а) восстановление;
б) компенсация;
в) нарастание работоспособности;
г) мобилизация;
д) снижение работоспособности.

5. К безопасным относятся следующие классы условий труда:

а) оптимальные;
б) допустимые;
в) вредные;
г) экстремальные.

6. ... – состояние организма, возникающее в результате деятельности и проявляющееся временным снижением работоспособности.

7. ... – состояние, развивающееся у человека вследствие хронического физического или психологического перенапряжения.

8. ... – научная дисциплина, изучающая трудовые процессы с целью создания оптимальных условий труда.

9. Физическое состояние воздушной среды, характеризующееся величиной атмосферного давления, температурой, влажностью, скоростью движения воздуха:

а) микроклимат;
б) освещённость;
в) ультразвук;
г) шум;
д) вибрация.

10. Малые механические колебания, возникающие в упругих телах:

а) шум;
б) ультразвук;
в) вибрация;
г) инфразвук;
д) электрический ток.

11. ... – совокупность мероприятий и средств, с помощью которых исключаются травматизм и заболевания работников.

12. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормы:

а) опасные;
б) безопасные;
в) вредные;
г) оптимальные;
д) стимулирующие.

13. Фактор среды и трудового процесса, воздействие которого на работающего при определённых условиях может вызвать профессиональное заболевание, – это … производственный фактор:

а) опасный;
б) безопасный;
в) вредный;
г) оптимальный;
д) травмирующий (травмоопасный).

14. Негативное воздействие на человека, которое приводит к травме или летальному исходу, – это … фактор:

а) опасный;
б) безопасный;
в) вредный;
г) оптимальный;
д) травмирующий (травмоопасный).

15. Фактор внешней среды и трудового процесса, который может быть причиной острого заболевания или внезапного ухудшения здоровья, смерти, – это … производственный фактор:

а) опасный;
б) безопасный;
в) вредный;
г) оптимальный;
д) травмирующий (травмоопасный).

16. Нормальный уровень шума жилого помещения составляет … дБ:

а) 30–35;
б) 40–60;
в) 65–70;
г) 75–110;
д) 115–140.

17. К бессоннице и неврозам может привести уровень ночного шума в … дБ:

а) 30;
б) 40;
в) 50;
г) 60;
д) 70.

18. Предельно допустимые значения напряжённости электрического поля внутри жилых зданий составляют … кВ/м:

а) 0,5;
б) 1;
в) 5;
г) 10;
д) 15.

19. Предельно допустимые значения напряжённости электрического поля на территории жилой застройки составляют … кВ/м:

а) 0,5;
б) 1;
в) 5;
г) 10;
д) 15.
34

20. Предельно допустимые значения напряжённости электрического поля на территории огородов и садов составляют … кВ/м:

а) 0,5;
б) 1;
в) 5;
г) 10;
д) 15.

21. При работе с компьютером необходимо:

а) улучшить рацион питания;
б) проводить закаливающие процедуры;
в) работать за компьютером не более 1 часа в день;
г) работать за компьютером не дольше 45 минут подряд;
д) через каждые 45 минут делать специальную гимнастику для глаз;
е) применять специальные очки для работы за компьютером;
ж) ничего не предпринимать, всё бесполезно.

22. Наивысший уровень работоспособности человека наблюдается между … часами:

а) 12–14;
б) 14–16;
в) 16–18;
г) 18–20;
д) 20–24.

23. Наивысший уровень работоспособности человека наблюдается между … часами:

а) 0–4;
б) 4–8;
в) 8–12;
г) 12–14;
д) 14–16.

24. Самая низкая работоспособность наблюдается между … часами:

а) 8–12;
б) 12–14;
в) 14–16;
г) 16–18;
д) 18–20.

25. Самая низкая работоспособность наблюдается между … часами:

а) 20–24;
б) 0–3;
в) 3–4;
г) 4–8;
д) 8–12.

26. Производственная пыль способствует развитию:

а) пневмокониозов;
б) хронических бронхитов, трахеитов;
в) инфаркта миокарда;
г) заболеваний печени;
д) инсульта.

27. Производственная пыль способствует развитию:

а) гипертонической болезни;
б) истерии;
в) рака органов дыхания;
г) гнойничковых заболеваний кожи;
д) вирусного гепатита А.

28. Симптомами вибрационной болезни являются:

а) онемение пальцев рук;
б) судороги;
в) снижение слуха;
г) кашель;
д) гнойничковые поражения кожи.

29. К негативным психофизиологическим факторам производственной среды относятся:

а) ионизирующее излучение;
б) монотонность труда;
в) биологические пестициды;
г) ультрафиолетовое облучение;
д) динамические перегрузки.

30. Совокупность апериодических звуков различной интенсивности и частоты называется:

а) шумом;
б) вибрацией;
в) импульсом;
г) излучением;
д) гиперзвуком.

ПРИМЕРНОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(для юношей):

1. Территория, в пределах которой в результате применения биологического оружия произошли массовые поражения людей, сельскохозяйственных животных, растений, – это:

а) очаг биологического поражения;
б) зона биологического заражения;
в) очаг биологического заражения;
г) регион биологического поражения;
д) местность биологического поражения.

2. Территория, подвергшаяся воздействию биологического оружия или на которую распространились заражённые кровососущие переносчики инфекционных заболеваний, называется … биологического заражения.

3. Территория, подвергшаяся воздействию биологического оружия или на которую распространились заражённые кровососущие переносчики инфекционных заболеваний, – это … биологического заражения:

а) очаг;
б) зона;
в) территория;
г) регион;
д) местность.

4. Антидотом для отравляющих веществ нервнопаралитического действия является:

а) унитиол;
б) атропин;
в) тарен;
г) амилнитрит;
д) активированный уголь.

5. Антидотом при поражении синильной кислотой является:

а) унитиол;
б) атропин;
в) тарен;
г) амилнитрит;
д) активированный уголь.

6. Антидотом для фосфорорганических отравляющих веществ является:

а) унитиол;
б) атропин;
в) тарен;
г) амилнитрит;
д) активированный уголь.

7. Антидотом для отравляющих веществ тиолового яда является:

а) унитиол;
б) атропин;
в) тарен;
г) амилнитрит;
д) активированный уголь.

8. К отравляющим веществам нервно-паралитического действия относятся:

а) синильная кислота;
б) иприт;
в) хлорциан;
г) Vx -газы;
д) зоман.

9. К стойким боевым отравляющим веществам относятся:

а) синильная кислота;
б) иприт;
в) хлорциан;
г) Vx -газы;
д) фосген.

10. К нестойким веществам относятся:

а) аммиак;
б) иприт;
в) анилин;
г) Vx -газы;
д) зоман.

11. К нестойким боевым отравляющим веществам относятся:

а) синильная кислота;
б) иприт;
в) хлорциан;
г) Vx -газы;
д) зоман.

12. К отравляющим веществам удушающего действия относится:

а) синильная кислота;
б) диоксин;
в) фосген;
г) сероуглерод;
д) иприт.

13. К отравляющим веществам кожно-нарывного действия относится:

а) синильная кислота;
б) диоксин;
в) фосген;
г) сероуглерод;
д) иприт.

14. Смертельное поражение вызывают:

а) ДЛК;
б) фосген;
в) иприт;
г) синильная кислота;
д) Vx -газы.

15. К отравляющим веществам общетоксического действия относятся:

а) зарин;
б) синильная кислота;
в) фосген;
г) азотистый иприт;
д) хлорциан.

16. Поражающими факторами ядерного взрыва не являются:

а) ударная волна;
б) световое излучение с тепловым воздействием;
в) проникающая радиация;
г) радиоактивное заражение местности;
д) аварийно химически опасные вещества.

17. ... − резкое сжатие воздуха, возникающее при ядерном взрыве, распространяющееся во все стороны со сверхзвуковой скоростью.

18. ... − поток лучистой энергии ультрафиолетового, инфракрасного и видимого спектра, возникающий при ядерном взрыве.

19. ... − территория, на которой под действием ядерного взрыва возникают разрушения зданий, пожары, радиоактивное заражение местности и поражение населения.

20. Световое излучение, возникающее при ядерном взрыве, у людей вызывает:

а) развитие острой лучевой болезни;
б) развитие хронической лучевой болезни;
в) ослепление;
г) ожоги;
д) травмы и контузии.

21. Защита людей от поражающего действия ударной волны:

а) заблаговременное укрытие в защитных сооружениях;
б) санитарная обработка;
в) дезактивация одежды и обуви;
г) применение респираторов, противогазов или ватно-марлевой повязки;
д) строгое соблюдение правил личной гигиены.

22. Ударная волна, возникающая при ядерном взрыве, у людей вызывает:

а) развитие острой лучевой болезни;
б) развитие хронической лучевой болезни;
в) ослепление;
г) ожоги;
д) травмы и контузии.

23. От проникающей радиации людей защищают:

а) респиратор;
б) слой влажного грунта 1,5 м;
в) слой бетона в 1 м;
г) свинец толщиной 4 см;
д) стекло;
е) противогаз;
ж) ватно-марлевая повязка.

24. Осложнения лучевой болезни:

а) сахарный диабет;
б) холецистит;
в) лейкозы;
г) генетические нарушения у потомства;
д) инфаркт миокарда.

25. ... – процесс выбивания электронов из оболочек ядер атомов среды с превращением нейтральных атомов в положительные и отрицательные ионы.

26. Продолжительность ослепления при ядерном взрыве в солнечный день составляет … минут:

а) до 1;
б) 2–5;
в) 5–10;
г) 15–20;
д) до 30 и более.

27. Продолжительность ослепления при ядерном взрыве ночью составляет … минут:

а) до 1;
б) 2–5;
в) 5–10;
г) 15–20;
д) до 30 и более.

28. Острая лучевая болезнь развивается под действием:

а) ударной волны;
б) светового излучения;
в) проникающей радиации;
г) радиоактивного заражения местности;
д) электромагнитного импульса.

29. Установите соответствие зон радиационных аварий и доз внешнего облучения:

1. Зона экстренных мер защиты населения	А. Территория, в пределах которой доза внешнего γ-облучения населения за время формирования радиоактивного следа выброса при аварии на радиационноопасных объектах может превысить 10 рад (но не более 25)
2. Зона профилактических мероприятий	Б. Территория, на которой могут быть превышены пределы дозы и пределы годового поступления
3. Зона ограничений	В. Территория, в пределах которой доза внешнего γ-облучения населения за время формирования радиоактивного следа выброса при аварии на радиационно опасных объектах может превысить 75 рад
4. Зона радиационной аварии	Г. Территория, в пределах которой доза внешнего γ-облучения населения за время формирования радиоактивного следа выброса при аварии на радиационно опасных объектах может превысить 25 рад (но не более 75)

30. К проникающей радиации относится поток:

а) альфа-частиц;
б) бета-частиц;
в) гамма-частиц;
г) сигма-частиц;
д) нейтронов.

ПРИМЕРНОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(для девушек):

1. ... − стойкое и необычное смещение концов костей, образующих сустав.

2. Оказание первой помощи при вывихе включает:

а) приём обезболивающего;
б) приём снотворного;
в) вправление вывиха;
г) холод на сустав;
д) тепло на сустав.

3. Оказание первой помощи при вывихе включает:

а) приём снотворного;
б) вправление вывиха;
в) тепло на сустав;
г) иммобилизацию сустава;
д) доставку в больницу.

4. ... − полное или частичное нарушение целостности кости, вызванное действием механической силы или патологическим процессом.

5. Симптомы вывиха:

а) вынужденное необычное положение конечности;
б) укорочение конечности;
в) удлинение конечности;
г) невозможность производить движения в суставе;
д) крепитация.

6. Абсолютные признаки перелома кости:

а) деформация кости;
б) выпячивание под кожей костных отломков;
в) локальная боль;
г) нарушение функции повреждённой конечности;
д) отёк.

7. Абсолютные признаки перелома кости:

а) отёк;
б) нарушение функции повреждённой конечности;
в) локальная боль;
г) укорочение конечности;
д) патологическая подвижность в месте перелома;
е) крепитация;
ж) удлинение конечности.

8. Относительные признаки перелома кости:

а) деформация кости;
б) выпячивание под кожей костных отломков;
в) локальная боль;
г) крепитация в месте перелома;
д) отёк.

9. Цели транспортной иммобилизации:

а) остановка кровотечения;
б) профилактика усиления боли;
в) уменьшение боли;
г) профилактика новых переломов этой кости;
д) профилактика превращения закрытого перелома в открытый.

10. Признаки закрытого перелома позвоночника:

а) резкая боль в месте повреждения, усиливающаяся при надавливании на голову или остистый отросток в месте перелома;
б) отёк места перелома;
в) рефлекторное напряжение мышц спины;
г) крепитация отломков костей;
д) вынужденное необычное положение конечности.

11. Виды пневмоторакса:

а) наружный;
б) закрытый;
в) открытый;
г) внутренний;
д) клапанный;
е) прямой;
ж) непрямой.

12. ... – скопление крови в полости плевры.

13. ... – скопление воздуха в полости плевры.

14. При ранении грудной клетки может возникнуть:

а) анафилактический шок;
б) плевропульмональный шок;
в) плевральный шок;
г) перитонит;
д) гемоторакс.

15. При ранении грудной клетки может возникнуть:

а) анафилактический шок;
б) плевропульмональный шок;
в) плевральный шок;
г) пневмоторакс;
д) перитонит.

16. При открытом и клапанном пневмотораксах накладывают … повязку:

а) асептическую;
б) давящую;
в) герметизирующую;
г) корсетную;
д) косыночную.

17. Признаки проникающих ранений грудной клетки:

а) наличие раны грудной клетки;
б) кровь в ране пузырится;
в) прогрессирующее снижение артериального давления;
г) мелкоточечные кровоизлияния в области грудной клетки и шеи;
д) кровотечение из носа и ушей.

18. Признаки синдрома верхней полой вены (травматической асфиксии):

а) лицо и шея одутловаты, багрово-синюшного цвета;
б) прогрессирующее снижение артериального давления;
в) мелкоточечные кровоизлияния в области грудной клетки и шеи;
г) кровотечение из носа и ушей;
д) наличие раны грудной клетки;
е) кровь в ране пузырится;
ж) непроизвольное мочеиспускание.

19. При переломе ребра на грудную клетку накладывают … повязку:

а) асептическую;
б) давящую;
в) герметизирующую;
г) корсетную;
д) косыночную.

20. Признаки закрытого перелома рёбер:

а) кровотечение;
б) крепитация;
в) отставание при дыхании повреждённой половины грудной клетки;
г) мелкоточечные кровоизлияния на коже;
д) тахикардия.

21. Признаки закрытого перелома рёбер:

а) локальная боль, усиливающаяся при вдохе, кашле, наклоне туловища;
б) крепитация;
в) кровотечение;
г) мелкоточечные кровоизлияния на коже;
д) учащённое сердцебиение.

22. Признаки тяжёлого сотрясения головного мозга:

а) рвота;
б) ретроградная амнезия;
в) головная боль;
г) потеря сознания более суток;
д) кратковременная потеря сознания;
е) нарушение функций мозга;
ж) одышка.

23. Оказание первой доврачебной помощи при сотрясении головного мозга:

а) транспортировка лёжа на спине, голову повернуть на бок;
б) тепло на голову;
в) холод на голову;
г) транспортировка лёжа на спине, голову запрокинуть;
д) транспортировка в полусидячем положении.

24. Признаки сдавливания головного мозга:

а) длительная потеря сознания, кома;
б) временная потеря сознания;
в) зрачки расширены;
г) разная величина зрачков;
д) зрачки сужены.

25. Достоверные признаки проникающего ранения органов брюшной полости:

а) холодный липкий пот;
б) шум в ушах;
в) резкое снижение артериального давления;
г) выпячивание или выпадение из раны участка сальника или петли кишки;
д) истечение из раны содержимого желудка, кишечника, мочи или желчи.

26. При тупой тяжёлой травме живота запрещается:

а) холод на живот;
б) тепло на живот;
в) давать обезболивающее в виде таблеток;
г) смачивать губы;
д) полоскать рот водой.

27. При тупой тяжёлой травме живота запрещается:

а) холод на живот;
б) тепло на живот;
в) смачивать губы водой;
г) поить;
д) полоскать рот водой.

28. Установите соответствие между характеристиками и видами травм:

1. Повреждение тканей, сопровождающееся нарушением их целостности под воздействием тупого ранящего орудия большой массы	А. Резаная рана
2. Полное или частичное нарушение целостности кости без повреждения кожных покровов	Б. Синдром сдавления
3. Состояние, возникающее вследствие продолжительного нарушения сжатых мягких тканей	В. Закрытый перелом
4. Нарушение целостности кожи стеклом с повреждением структуры глубжележащих тканей	Г. Ушибленная рана

29. Признаки перелома костей таза:

а) «симптом пятки» – невозможность оторвать пятку от земли в положении лёжа;
б) судороги;
в) тошнота, рвота;
г) боль;
д) головная боль.

30. Первая доврачебная помощь при отморожении пальцев рук (ног):

а) энергично растереть кисти (стопы) снегом;
б) провести энергичный массаж конечности (можно со спиртом);
в) дать обезболивающее;
г) дать снотворное;
д) сделать ванночку для кисти (стопы) с температурой воды 36 °С;
е) сделать ванночку для кисти (стопы) с температурой 22 °С с постепенным её повышением до 37–40°С;
ж) наложить асептическую повязку.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки- базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 «Физическая культура» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа одобрена Цикловой комиссией преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 (118) от 25.03.2025

Председатель ЦК
_____ Д.А. Баловнев
«25» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УР
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин.

Разработчики:

Капышева О.А.
Румянцева Е.В.
Шапошников О.И.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО:

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью программы общеобразовательного цикла общих учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальности_40.02.04 Юриспруденция.

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание программы общеобразовательной дисциплины СГ.04 «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- сохранение и укрепление индивидуального здоровья студентов, а также содействие гармоничному физическому развитию;
- обеспечение общей физической подготовленности.
- воспитание потребности и умения самостоятельно и систематически заниматься физическими упражнениями с различной функциональной направленностью (оздоровительной, тренировочной, коррекционной, рекреативной и лечебной);
- воспитание у обучаемых нравственных, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;
- выработка навыков сотрудничества со сверстниками, продуктивного общения и взаимодействия в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, умения эффективно разрешать конфликты;
- формирование и развитие установок активного и здорового образа жизни;
- формирование умений выполнять комплексы общеразвивающих, оздоровительных и корригирующих упражнений, учитывающих индивидуальные способности и особенности, состояние здоровья и режим учебной деятельности; овладение основами технических действий, приемами и физическими упражнениями из базовых видов спорта, умением использовать их в разнообразных формах игровой и соревновательной деятельности; расширение двигательного опыта за счет упражнений, ориентированных на развитие основных физических качеств, повышение функциональных возможностей основных систем организма, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

1.2.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО И НА ОСНОВЕ ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*122*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*122*
в том числе:	
теоретические занятия	*2*
практические занятия	*120*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	**Основы знаний по физической культуре**	**8/6**	
Тема 1.1. Социально-биологические основы физической культуры	**Содержание учебного материала** Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Совершенствование основных систем организма человека под воздействием физической нагрузки.	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие №1 Средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	2	
	Практическое занятие № 2 Средства физической культуры в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Самоконтроль в процессе занятий физическими упражнениями	2	
	Практическое занятие № 3 Оздоровительные системы физических упражнений и их влияние на организм. Основы лечебной физической культуры.	2	
Раздел 2.	**Легкая атлетика**	**8/8**	
Тема 2.1. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала.** Совершенствование техники спортивной ходьбы и бега на различные дистанции. Развитие скоростно-силовых качеств.		
	В том числе практических занятий	**8**	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 4-5 Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике. Совершенствование техники спортивной ходьбы. Бег на короткие дистанции. Эстафетный бег. Упражнения для укрепления мышц ног.	4	
	Практические занятия № 6-7 Техника бега на средние и длинные дистанции. Кроссовая подготовка. Бег в переменном темпе. Беговые и прыжковые упражнения. Развитие выносливости.	4	
Раздел 3.	**Общая физическая подготовка**	**22/22**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.1. Развитие основных физических качеств	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения. Упражнения для развития силы, быстроты и выносливости. Развитие координации движений, гибкости и ловкости. Упражнения в круговых и интервальных режимах работы.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практические занятия № 8-9 Упражнения для укрепления мышц спины и брюшного пресса. Упражнения в статическом и динамическом режимах работы. Разновидности планок.	4	
	Практические занятия № 10-11 Упражнения с фитболами, развитие координации. Укрепление основных мышечных групп. Развитие гибкости и ловкости.	4	
	Практическое занятие № 12 Совершенствование техники базовых упражнений с собственным весом. Отжимания, приседания, выпады. Дозирование силовых упражнений. Контроль ЧСС.	2	
Тема 3.2. Силовые упражнения с собственным весом и отягощениями	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по ОФП. Развитие силы и силовой выносливости. Укрепление и развитие основных мышечных групп.		ОК 04, ОК 08
	В том силе практических занятий	**12**	
	Практические занятия № 13-14 Сила как физическое качество. Развитие силы мышц рук и плечевого пояса без отягощений и с отягощением.	4	
	Практические занятия № 15-16 Развитие силы мышц спины и брюшного пресса. Комплексы упражнений разной интенсивности. Чередование упражнений в статическом и динамическом режимах.	4	
	Практические занятия № 17-18 Упражнения для тренировки мышц ног и ягодиц с бодибарами и гантелями. Упражнения для ног с фитнес резинками.	4	
Раздел 4.	**Гимнастика**	**24/24**	
Тема 4.1. Общеразвивающие упражнения	**Содержание учебного материала** Строевые упражнения. Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении. Упражнения на развития чувства баланса. Развитие координации движений.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**16**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 19 Строевые упражнения. Методика составления и проведения комплексов суставной гимнастики.	2	
	Практические занятия № 20-21 Упражнения для укрепления мышечного каркаса в положении стоя, сидя, лежа. Разновидности упражнений в упорах. Комплексы упражнений с элементами йоги.	4	
	Практические занятия № 22-23Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Комплексы упражнений с элементами пилатеса.	4	
	Практические занятия № 24-26 Общеразвивающие упражнения с элементами ЛФК для различных суставов. Упражнения для профилактики проблем с осанкой. Дыхательная гимнастика. Развивать координацию и гибкость. Учет техники выполнения упражнений в равновесии.	6	
Тема 4.2. ОРУ с предметами	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения с предметами. Развитие гибкости и координации. Упражнения с фитболами и блоками для йоги. Дыхательная гимнастика. Упражнения в статическом режиме.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практические занятия № 27-28 Комбинации упражнений с обручами, скакалкой, малыми мячами, гимнастическими палками.	4	
	Практические занятия № 29 -30 Упражнения с блоками для йоги и гимнастическими палками. Развитие гибкости и координации.	4	
Раздел 5.	**Спортивные игры**	**44/44**	
Тема 5.1. Бадминтон	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по бадминтону. Основные технические приёмы игры в бадминтон. Тактические действия.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 31 Правила игры в бадминтоне. Игровая стойка бадминтониста и передвижения по площадке.	2	
	Практическое занятие № 32 Хват ракетки. Различные способы подбивания волана.	2	
	Практические занятия № 33-34 Техника подачи. Виды подач. Прием подачи снизу, сбоку, сверху.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практические занятия № 35-36 Сочетание приемов, технико-тактических действий. Учебно-тренировочная игра.	4	
Тема 5.2. Настольный теннис	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по настольному теннису. Основные технические приёмы игры в настольный теннис.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 37 Правила игры в настольный теннис. Основные технические приемы. Хват ракетки. Игровая стойка и передвижения у стола.	2	
	Практические занятия № 38-39 Подача в настольном теннисе. Разновидности подач. Многократные передачи. Тактические действия. Учебно-тренировочная игра.	4	
	Практические занятия № 40-42 Игра в нападении, игра в защите. Развивать быстроту реакции и физические качества, необходимые теннисисту. Учебно-тренировочная игра в настольный теннис. Игра с заданиями.	6	
Тема 5.3. Волейбол	**Содержание учебного материала** Правила и основные технические действия и тактические приемы в волейболе. Техника безопасности при игре в волейбол.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практические занятия № 43-45 Повторение правил игры в волейбол. Правила перемещения по площадке. Совершенствование техники приема и передачи мяча. Отработка передач на месте и в движении**.**	6	
	Практические занятия № 46-48 Совершенствование техники подачи в волейболе. Учебно-тренировочная игра. Игры с элементами волейбола.	6	
Тема 5.4. Шахматы и шашки	**Содержание учебного материала.** Шашки и шахматы как виды спорта**.** Правила и тактика игры.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практические занятия № 49-50 Правила игры в шашки. Различные приемы тактических действий при игре в шашки. Учебная игра.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практические занятия № 51-52 Правила игры в шахматы. Различные приемы тактических действий при игре в шахматы. Учебная игра**.**	4	
Раздел 6.	**Аэробика**	**16/16**	
Тема 6.1. Классическая аэробика	**Содержание учебного материала** Выполнение общеразвивающих упражнений в сочетании с танцевальными движениями на основе базовых шагов под музыкальное сопровождение, разучивание базовых шагов аэробики отдельно и в связках. Микс-аэробика.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практические занятия № 53-54 Техника безопасности на занятиях по аэробике. Влияние аэробики на сердечно-сосудистую систему. Музыкальная разминка. Виды аэробики. Совершенствование техники базовых шагов.	4	
	Практические занятия № 55-56 Совершенствование техники выполнения ранее изученных базовых шагов аэробики. Сочетание классической и силовой аэробики. Микс-аэробика. Связки на 32 и 64 счета.	4	
Тема 6.2. Танцевальная аэробика	**Содержание учебного материала.** Танцевальная аэробика – как один из основных видов аэробики. Элементы современной хореографии. Развитие чувства ритма и внутримышечной координации.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практические занятия № 57 Повторение ранее изученных шагов и танцевальных связок. Разнообразие стилизаций. Занятия средней и высокой интенсивности.	2	
Тема 6.3. Силовая аэробика	**Содержание учебного материала.** Силовая аэробика – как один из основных видов аэробики. Развитие силы, выносливости. Аэробика с отягощениями. Укрепление основных мышечных групп.		
	В том силе практических занятий	**6**	
	Практические занятия № 58-60 Комплексы силовой аэробики с различными отягощениями. Занятия средней и высокой интенсивности. Развитие выносливости. **Дифференцированный зачет**	6	
Всего:		**122**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, гимнастический зал, открытая спортивная площадка.

Оборудование спортивного и гимнастического залов: гимнастические коврики, гантели, бодибары, мячи, скакалки, мячи и соответствующее оборудование и инвентарь для спортивных игр.

Технические средства обучения: музыкальная колонка, секундомер, цифровая видеокамера, компьютер.

3.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.2.1. Основные источники:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513286

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

3. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517442

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Самостоятельная работа студента по физической культуре : учебное пособие для вузов / В. Л. Кондаков [и др.] ; под редакцией В. Л. Кондакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19295-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556260

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры. Средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	Знать особенности строения организма человека, а также закономерности функционирования отдельных органов и систем.	Контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы
Физическая культура в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Самоконтроль в процессе занятий физическими упражнениями. Оздоровительные системы физических упражнений.	Знать основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Знать приемы и методы самоконтроля на занятиях по физической культуре и спортивных тренировках. Знать основные оздоровительные системы физических упражнений.	Контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Общая физическая подготовка и подготовка к сдаче нормативов ГТО	Знать цели и задачи общей физической подготовки, знать технику выполнения основных нормативов ГТО.	Контрольные задания, тесты, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Правила базовых видов спорта	Знать технику и правила изучаемых видов спорта.	Контрольные задания, тесты, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использование средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации для развития физических качеств и совершенствования функциональных возможностей организма.	Практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Использование физической культуры в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Использование методов и приемов самоконтроля в процессе занятий физическими упражнениями.	Владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	Практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.

Владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, умение технически правильно выполнять нормативы ГТО	Выполнение физических упражнений разной функциональной направленности, развитие основных физических качеств. Технически правильное выполнение нормативов ГТО	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в соревновательной деятельности	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Студенты сдают не менее 4 нормативов за семестр из табл.1;2.

Студенты, посетившие 80 и более % занятий - освобождаются от сдачи нормативов и аттестуются по текущим оценкам (средний бал).

Студенты, пропустившие 70% и более занятий без уважительной причины, не допускаются к сдаче нормативов и не получают аттестацию за семестр.

Студенты подготовительной группы здоровья сдают нормативы только в случае отсутствия медицинских противопоказаний к конкретному виду нагрузки. В остальных случаях данные студенты проходят тестирование по теоретическим материалам.

Выбор контрольных нормативов осуществляет преподаватель в зависимости от периода обучения и наличия/отсутствия необходимого инвентаря и оборудования.

5.1. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Таб.1 Нормативы для проверки уровня физической подготовленности обучающихся

№	Контрольное упражнение	Единица измерения	Юноши			Девушки		
			Баллы					
			Результат					
			5	4	3	5	4	3
1	Челночный бег 4*9 метров	секунд	9,2	9,6	10,1	9,8	10,2	11,0
2	Бег 30 метров	секунд	4,4	4,7	5,1	5,0	5,3	5,7
3	Бег 100 метров	секунд	13,8	14,2	15,0	16,2	17,0	18,0
4	Бег 2000 метров	мин, сек	-	-	-	10,00	11,10	12,20
5	Бег 3000 метров	мин, сек	12,20	13,00	14,00	-	-	-
6	Прыжки в длину с места	см	230	220	200	185	170	155
7	Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	14	11	8	-	-	-
8	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10

9	Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях, раз	кол-во раз	12	10	7	-	-	-
10	Наклон вперед из положения сидя	см	14	12	7	22	18	13
11	Подъем туловища за 1 мин. из положения лежа	кол-во раз	55	49	45	42	36	30
12	Прыжки на скакалке, за 30 секунд	кол-во раз	70	65	55	80	75	65
13	Прыжки на скакалке, за 60 секунд	кол-во раз	130	125	120	133	110	70
14	Комбинации прыжков на скакалке (5 видов прыжков без остановки) (к-во ошибок)	Кол-во ошибок	0-1	2	3-4	0-1	2	3
15	Вис на перекладине	секунд	46	40	32	40	28	17
16	Удержание ног 90 ° на гимн. ст. (сек)	секунд	14	12	10	15	13	11
17	Удержание прямых ног на высоте 20-30см в положении сидя с опорой на предплечья	секунд	20	15	10	18	13	9
18	Упор присев-упор лежа 30 сек	Кол-во раз	28	23	18	20	16	12
19	Метание т. мяча на дальность	м	45	40	31	28	23	18
20	Метание т. мяча на точность (8 попыток)	кол-во попаданий	7-8	5-6	3-4	7-8	4-6	2-3

	расстояние до цели (баскетбольный щит) 8-10м							
21	Прохождение полосы препятствий	*Оценка выставляется с учетом техники преодоления препятствий, демонстрации быстроты и ловкости при прохождении испытаний.*						

Таб.2 Нормативы для проверки уровня владения техникой различных спорт. игр

№	Контрольное упражнение	Юноши			Девушки		
		Баллы					
		Результат					
		5	4	3	5	4	3
БАДМИНТОН							
1	Подбивания волана в движении со сменой стороны ракетки (10м) (раз)	20	18	16	18	16	14
2	Подачи на точность, 10 попыток (5 м) (кол-во попаданий)	8	6	4	6	5	3
НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС							
1	Подбивания в движении со сменой стороны ракетки (10м) (кол-во падений мяча)	0	1	2	1	2	3
2	Отбивание поочерёдно закр./откр. стороной ракетки от поднятой половины стола, 3 попытки (раз)	18	16	14	16	14	12
ВОЛЕЙБОЛ							
1	Передача над собой (раз)	14	12	10	12	10	8
2	Передачи в парах (раз)	26	24	22	20	18	16
3	Подача снизу(д)/сверху(ю), 10 попыток (кол-во попаданий)	8	7	6	6	5	4
4	Верхняя передача мяча в стену	10	8	6	7	6	5

	(расстояние не менее 1 метра) (кол-во раз)						
5	Нижняя передача мяча в стену (расстояние не менее 1 метра) (кол-во раз)	8	7	6	7	6	5
БАСКЕТБОЛ							
1	Штрафной бросок, 10 попыток (кол-во попаданий)	6	5	4	5	4	3
2	Бросок после ведения и двух шагов, 5 попыток (кол-во попаданий)	4	3	2	3	2	1

5.2. Примерный перечень требований к знаниям и умениям студентов для аттестации:

Здоровый образ жизни:

- Раскрывать понятие здорового образа жизни, выделять его основные компоненты и определять их взаимосвязь со здоровьем человека.
- Раскрывать понятия о вредных привычках.
- Характеризовать роль и значение режима дня в сохранении и укреплении здоровья; планировать и корректировать режим дня с учётом своей учебой деятельности, показателей своего здоровья, физического развития и физической подготовленности.
- Руководствоваться правилами профилактики нарушения осанки, подбирать и выполнять упражнения по профилактике её нарушения и коррекции.
- Характеризовать основные приёмы закаливания, определять дозировку температурных режимов для закаливающих процедур, руководствоваться правилами безопасности при их проведении.
- Понимать роль физических упражнений в профилактике сердечно-сосудистых заболеваний, сахарного диабета, гипертонии и др. заболеваний.

Олимпийские знания:

- Характеризовать современное Олимпийские и физкультурно - массовое движение.
- Определять цель возрождения Олимпийских игр, объяснять смысл символики и ритуалов, роль Пьера де Кубертена в становлении олимпийского движения, иметь представление о Московской Олимпиаде – 1980 г. и об Олимпийских и Паралимпийских играх Сочи – 2014 г.

Общие знания по теории и методике физической культуры и спорта:

- Определять базовые понятия и термины физической культуры, применять их в процессе занятий физическими упражнениями, характеризовать основные физические качества: сила, гибкость, ловкость, быстрота, выносливость.
- Иметь представления об основных формах и видах физических упражнений.

- Иметь представления о правовых основах физической культуры и спорта.
- Иметь представления о технических и тактических действиях в спортивных играх, знать историю возникновения спортивных игр, изучаемых программой.
- Иметь представление об упражнениях для развития основных мышечных групп, знать какие виды упражнений способствуют развитию силы, гибкости, ловкости, быстроты, выносливости.
- Знать основные направления современных фитнесс- программ.
- Знать показания и противопоказания к занятиям определенными видами спорта или физической активности.
- Знать средние нормы физической активности для своего возраста.
- Уметь рассчитывать максимально допустимый пульс во время занятий физической культурой и спортом.
- Знать формулы расчета калорийности дневного рациона в зависимости от возраста, пола и образа жизни.
- Понимать влияние физической активности на деятельность центральной нервной системы и психоэмоциональное состояние человека.

5.3. Примерное тестовое задание:

Тема: «Медико - биологические основы знаний»

(максимальное количество баллов – 10, за правильный ответ - 1 балл)

Оценка «5» - 9-10 правильных ответов;

Оценка «4» - 7-8 правильных ответов;

Оценка «3» - 5-6 правильных ответов;

Оценка «2» - 4 и менее правильных ответов.

Задания без предложенных вариантов ответов:

1. Состояние полного физического, духовного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических недостатков называется ……
2. …… в спорте — это употребление запрещённых способов, методов или препаратов, повышающих спортивные результаты.
3. Человек с крепким здоровьем обладает высокой …… , быстро восстанавливается после трудового дня.
4. Благодаря занятиям физическими упражнениями увеличивается ёмкость легких, и благодаря этому в организм поступает большее количество …… , который необходим для образования энергии.
5. Хорошая …… крови в организме обеспечивает своевременное и достаточное поступление питательных веществ различным мышечным тканям, и их активность постоянно поддерживается на высоком уровне.

Задания на установление соответствия и правильной последовательности:

6. Выполните задание на соответствие: в процентном соотношении- здоровье человека зависит от…
Ответ запишите цифрами, под которыми значатся проценты:
А. состояния окружающей среды_____
Б. деятельности учреждений здравоохранения_____

В. образа жизни человека____
1. на 10 %
2. на 20 %
3. на 50 %

7. Выполните задание на соответствие: ЧСС (частота сердечных сокращений) у не тренированного человека составляет:

Ответ запишите цифрами, под которыми значатся величина ЧСС:

А. при получении нагрузки в зоне «субмаксимальной» мощности_____
Б. при получении нагрузки в зоне «большой» мощности_____
В. при получении нагрузки в зоне «максимальной» мощности_____
Г. при получении нагрузки в зоне «умеренной» мощности_____
1. 140-160 уд/мин;
2. 160-170 уд/мин;
3. 130-140 уд/мин;
4. 170-180 уд/мин.

8. Выполните задание на соответствие: названий и видов искривления позвоночника:

Ответ запишите цифрами, под которыми значатся названия искривления:

А. искривление кпереди - _____
Б. боковое искривление - _____
В. искривление кзади - _____
1. сколиоз
2. кифоз
3. лордоз

9. Расставьте в правильной последовательности этапы закаливания:

Ответ запишите цифрами, под которыми значатся этапы:

1. обливание;
2. душевые ванны;
3. воздушные ванны;
4. купание в проруби.

10. Установите соответствие умозаключений к определениям:

Ответ запишите цифрами, под которыми значатся определения:

А. Адаптация организма к неблагоприятным условиям внешней среды - _____
Б. Употребление запрещённых способов, методов или препаратов, повышающих спортивные результаты - _____
В. Состояние полного физического, духовного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических недостатков называется - _____
Г. Закономерное изменение анатомо-морфологических и функциональных свойств организма человека, которое происходит под влиянием биологических и социальных факторов. - _____
Д. Способ жизнедеятельности, направленный на сохранение и улучшение здоровья людей - _____
1. ЗОЖ
2. здоровье
3. физическое развитие
4. допинг
5. закаливание

Ответы:

1. здоровье
2. допинг
3. работоспособностью
4. кислорода
5. циркуляция

6. А- 2; Б- 1; В- 3
7. А- 4; Б- 1; В- 2; Г- 3
8. А- 3; Б- 1; В- 2
9. 3, 2, 1, 4.
10. А-5; Б-4; В- 2; Г-3; Д-1

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки- базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.Б.06 Адаптивная физическая культура разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Программа одобрена Цикловой комиссией преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Протокол № 8 (118) от 25.03.2025

Председатель ЦК
_____ Д.А.Баловнев
«25» марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УР
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин.

Разработчики:

Капышева О.А.
Румянцева Е.В.
Шапошников О.И.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО:

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины СГ.04 Адаптивная физическая культура является частью программы общеобразовательного цикла общих учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальности_40.02.04 Юриспруденция.

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание программы общеобразовательной дисциплины СГ.04 «Адаптивная физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- сохранение и укрепление индивидуального здоровья студентов, а также содействие гармоничному физическому развитию;

- воспитание потребности и умения самостоятельно и систематически заниматься физическими упражнениями с различной функциональной направленностью (оздоровительной, коррекционной, рекреативной и лечебной);

- воспитание у обучаемых нравственных, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;

- выработка навыков сотрудничества со сверстниками, продуктивного общения и взаимодействия в процессе физкультурно-оздоровительной деятельности, умения эффективно разрешать конфликты;

- формирование и развитие установок активного и здорового образа жизни;

- формирование умений выполнять комплексы общеразвивающих, оздоровительных и корригирующих упражнений, учитывающих индивидуальные способности и особенности, состояние здоровья и режим учебной деятельности; овладение основами технических действий, приемами и физическими упражнениями из базовых видов спорта; расширение двигательного опыта за счет упражнений, ориентированных на развитие основных физических качеств, повышение функциональных возможностей основных систем организма.

1.2.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО И НА ОСНОВЕ ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*122*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*122*
в том числе:	
теоретические занятия	*2*
практические занятия	*120*
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	**Основы знаний по физической культуре**	**8/6**	
Тема 1.1. Социально-биологические основы физической культуры	**Содержание учебного материала** Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Совершенствование основных систем организма человека под воздействием физической нагрузки.	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие №1 Средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	2	
	Практическое занятие № 2 Средства физической культуры в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Самоконтроль в процессе занятий физическими упражнениями	2	
	Практическое занятие №3 Оздоровительные системы физических упражнений и их влияние на организм. Основы лечебной физической культуры.	2	
Раздел 2.	**Легкая атлетика**	**8/8**	
Тема 2.1. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала** Обучение технике спортивной ходьбы и бега на различные дистанции. Обучение технике прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения) Развитие и совершенствование физических качеств (быстроты, координации движений, ловкости и т. д.)		
	В том числе практических занятий	**8**	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 4-5 Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике. Оздоровительные ходьба и бег. Техника спортивной ходьбы. Ходьба в равномерном и переменном темпе. Упражнения для укрепления мышц ног.	4	
	Практические занятия № 6-7 Техника бега на различные дистанции. Бег в медленном темпе. Общеразвивающие упражнения в движении. Беговые и прыжковые упражнения. Развитие выносливости и быстроты.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 3.	**Общая физическая подготовка**	**22/22**	
Тема 3.1. Общеразвивающие упражнения на развитие основных физических качеств	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения. Упражнения для развития силы, координации движений, гибкости и ловкости. Упражнения в различных режимах работы.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практические занятия № 8-9 Общеразвивающие упражнения по анатомическому принципу с акцентом на проработку мышц спины и брюшного пресса. Упражнения в статическом режиме.	4	
	Практические занятия № 10-11 Общеразвивающие упражнения с фитболом. Динамический и статический режим работы мышц. Развитие гибкости и ловкости.	4	
	Практическое занятие № 12 Общеразвивающие упражнения на различные группы мышц.	2	
Тема 3.2. Упражнения для укрепления основных мышечных групп с собственным весом	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по ОФП. Укрепление основных мышечных групп.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практические занятия № 13-14 Сила как физическое качество. Развитие силы мышц рук и плечевого пояса без отягощений и с небольшим отягощением (0,5-2 кг)	4	
	Практические занятия № 15-16 Развитие силы мышц спины и брюшного пресса. Упражнения в статическом и динамическом режимах.	4	
	Практические занятия № 17-18 Разновидности приседаний и выпадов. Дозировка упражнений в соответствии с физическим состоянием организма	4	
Раздел 4.	**Гимнастика**	**24/24**	
Тема 4.1. Общеразвивающие упражнения	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении. Упражнения на развития чувства баланса. Развитие координации движений. Дыхательная гимнастика.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 19 Строевые упражнения. Методика составления и проведения комплексов суставной гимнастики.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 20 Упражнения для укрепления мышечного каркаса в положении стоя, сидя, лежа. Разновидности дыхательных гимнастик.	2	
	Практическое занятие № 21 Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Развивать гибкость.	2	
	Практическое занятие № 22 Общеразвивающие упражнения в сочетании с движением глаз. Дыхательная гимнастика. Развивать координацию и гибкость. Учет техники выполнения упражнений в равновесии.	2	
Тема 4.2. ОРУ с предметами	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения с предметами. Развитие гибкости и координации. Упражнения с фитболами и блоками для йоги. Дыхательная гимнастика. Упражнения в статическом режиме.	**8**	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 23-24 Комбинации упражнений с обручами, скакалкой, малыми мячами, гимнастическими палками.	4	
	Практические занятия № 25 -26 Упражнения с блоками для йоги и гимнастическими палками. Развитие гибкости и координации.	4	
Тема 4.3. Упражнения на развитие гибкости и баланса	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения на развитие баланса и равновесия.	**8**	ОК 04, ОК 08
	Практические занятия № 27-28 Упражнения на развитие гибкости в положении стоя, сидя, лежа на спине и на животе. Упражнения, направленные на улучшение подвижности позвоночника и укрепления мышц спины.	4	
	Практические занятия № 29-30 Приемы самомассажа. Дыхательная гимнастика в сочетании с упражнениями на гибкость и баланс.	4	
Раздел 5.	**Спортивные игры**	**44/44**	
Тема 5.1. Бадминтон	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по бадминтону. Основные технические приёмы игры в бадминтон.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**14**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 31 Правила игры в бадминтоне. Игровая стойка бадминтониста и передвижения по площадке.	2	
	Практические занятия № 32-33 Хват ракетки. Различные способы подбивания волана.	4	
	Практические занятия № 34-35 Техника подачи. Виды подач. Прием подачи снизу, сбоку, сверху.	4	
	Практические занятия № 36-37 Сочетание приемов, технико-тактических действий. Учебно-тренировочная игра.	4	
Тема 5.2. Настольный теннис	**Содержание учебного материала** Техника безопасности на занятиях по настольному теннису. Основные технические приёмы игры в настольный теннис.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практические занятия № 38-39 Правила игры в настольный теннис. Основные технические приемы. Хват ракетки. Игровая стойка и передвижения у стола.	4	
	Практические занятия № 40-41 Подача в настольном теннисе. Разновидности подач. Многократные передачи. Тактические действия. Учебно-тренировочная игра.	4	
	Практические занятия № 42-44 Игра в нападении, игра в защите. Развивать быстроту реакции и физические качества, необходимые теннисисту. Учебно-тренировочная игра в настольный теннис. Игра с заданиями.	6	
Тема 5.3. Шашки	**Содержание учебного материала.** Шашки как вид спорта**.** Правила и тактика игры.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практические занятия № 45-48 Правила игры в шашки. Различные приемы тактических действий при игре в шашки. Учебная игра.	8	
Тема 5.4. Шахматы	**Содержание учебного материала.** Шахматы как вид спорта. Правила и тактика игры.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практические занятия № 49-52 Правила игры в шахматы. Различные приемы тактических действий при игре в шахматы. Учебная игра**.**	8	
Раздел 6.	**Аэробика**	**16/16**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 6.1. Классическая аэробика	**Содержание учебного материала** Введение в аэробику. Техника безопасности на занятиях по аэробике. Выполнение общеразвивающих упражнений в сочетании с танцевальными движениями на основе базовых шагов под музыкальное сопровождение, разучивание базовых шагов аэробики отдельно и в связках.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практические занятия № 53-55 Техника безопасности на занятиях по аэробике. Виды аэробики. Базовые шаги классической аэробики (марш, оупен степ, степ-тач, приставные, захлест, колено, бейсик степ, соединение их в простые комбинации. Занятия с низкой ударной нагрузкой. Связки на 8 и 16 счетов.	6	
	Практическое занятие № 56-58 Совершенствование техники выполнения ранее изученных базовых шагов аэробики, изучение новых видов шагов: . ви-степ, а-степ, мамбо, страдл, скрестный шаг и др. Связки на 16-32 счета.	6	
Тема 6.2. Танцевальная аэробика	**Содержание учебного материала.** Танцевальная аэробика – как один из основных видов аэробики. Элементы современной хореографии. Развитие чувства ритма и внутримышечной координации.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практические занятия № 59-60 Простые связки с использованием шагов классической аэробики и элементов современной хореографии. Разнообразие стилизаций. Занятия средней и низкой интенсивности. Микс-аэробика. **Дифференцированный зачет**	4	
Всего:		**122**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, гимнастический зал, открытая спортивная площадка.

Оборудование спортивного и гимнастического залов: гимнастические коврики, гантели, бодибары, мячи, скакалки, мячи и соответствующее оборудование и инвентарь для спортивных игр.

Технические средства обучения: музыкальная колонка, секундомер, цифровая видеокамера, компьютер.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.2.1. Основные источники:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Юрайт, 2023. — 493 с.

2. Бегидова, Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16755-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531643.

3. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162

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

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Методы лечебной и адаптивной физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Рипа, И. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07858-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539518.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры. Средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	Знать особенности строения организма человека, а также закономерности функционирования отдельных органов и систем.	Контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы
Физическая культура в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Самоконтроль в процессе занятий физическими упражнениями. Оздоровительные системы физических упражнений.	Знать основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Знать приемы и методы самоконтроля на занятиях по физической культуре и спортивных тренировках. Знать основные оздоровительные системы физических упражнений.	Контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Общая физическая подготовка	Знать цели и задачи общей физической подготовки.	Контрольные задания, тесты, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Правила базовых видов спорта	Знать технику и правила изучаемых видов спорта.	Контрольные задания, тесты, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использование средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.	Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации для развития физических качеств и совершенствования функциональных возможностей организма.	Практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
Использование физической культуры в профилактике и коррекции отклонений в состоянии здоровья. Использование методов и приемов самоконтроля в процессе занятий физическими упражнениями.	Владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	Практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.

Владение физическими упражнениями разной функциональной направленности.	Выполнение физических упражнений разной функциональной направленности, развитие основных физических качеств.	Оценка техники, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	Оценка техники, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

В течение каждого семестра студенты сдают от 2х до 4х реферативных работ для оценки уровня теоретических знаний по предмету. Для получения максимального балла обязательной является защита своей работы.

5.1. Примерный перечень реферативных работ для 3 семестра:

1. Понятие «здоровье», его содержание и критерии.
2. Здоровый образ жизни. Рациональный режим труда и отдыха.
3. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
4. Взаимосвязь общей культуры студента и его образа жизни.
5. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.
6. Гигиеническая гимнастика как фактор здорового образа жизни.
7. Гигиенические основы закаливания.
8. Личная гигиена студента и ее составляющие.
9. Профилактика вредных привычек средствами физической культуры и спорта.
10. Физическое самовоспитание и совершенствование условие здорового образа жизни.
11. Психофизиологическая характеристика интеллектуальной деятельности и учебного труда студента.
12. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
13. Динамика работоспособности студента в учебном году и факторы, ее определяющие.
14. Средства физической культуры в регулировании психоэмоционального и функционального состояния студента в экзаменационный период.
15. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
17. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
18. Значение мышечной релаксации. Средства и методы мышечного расслабления.
19. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
20. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.
21. Интенсивность нагрузок в условиях самостоятельных занятий у лиц разного возраста.
22. Организация самостоятельных занятий. Формы и содержание и самостоятельных занятий.
23. Определение потребностей в занятиях физической культурой и спортом современной молодежи.
24. Самоконтроль в процессе самостоятельных занятий.

5.2. Примерный перечень реферативных работ для 4 семестра:

1. Определение понятия «спорт». Его отличие от других видов занятий физическими упражнениями.
2. Массовый спорт и спорт высших достижений. Их цели задачи.
5. Студенческий спорт. Его организационные особенности.
6. Студенческие спортивные соревнования. Календарь спортивных событий в моем городе.
7. Студенческие спортивные организации.

8. Современные популярные системы физических упражнений.
9. Популярные направления фитнеса.
10. История олимпийских игр.
11. Современное Олимпийское движение.
12. История комплекса ГТО.
13. Мотивация и обоснование индивидуального выбора студентом вида спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий.
14. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.
15. Характеристика особенностей воздействия избранного вида спорта (системы физических упражнений) на физическое развитие и физическую подготовленность.
16. Редкие и необычные виды спорта.
17. Ценностные ориентации и место физической культуры и спорта в жизни студентов.
18. Профилактика травматизма на занятиях физической культурой и спортом.
19. Средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма.
20. Характеристика основных физических качеств человека.

5.3. Примерный перечень реферативных работ для 5 семестра:

1. Пути достижения физической, технической, тактической, психологической подготовленности.
2. Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.
3. Самоконтроль, его цели, задачи и методы исследования (стандарты, индексы). Дневник самоконтроля. Субъективные и объективные показатели самоконтроля.
4. Определение нагрузки при занятиях физическими упражнениями по показателям пульса, жизненного объема легких и частоте дыхания.
5. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, функциональных проб и тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма.
6. Методика формирования силы.
7. Методика формирования ловкости.
8. Развитие координационных способностей.
9. Методика формирования выносливости.
10. Методика формирования скоростных качеств.
11. Взаимосвязь силовой и общей выносливости.
12. Двигательная активность и физическое развитие человека.
13. Нетрадиционные методики развития двигательных качеств.
14. Двигательный режим в период экзаменационной сессии и напряженных умственных нагрузок студентов.
15. Методика составления индивидуальных оздоровительных тренировочных программ по избранному виду физической активности.
16. Интеллектуальное развитие- условия и особенности, упражнения для мозга.
17. Учет особенностей женского организма при планировании тренировочного процесса.
18. Профилактика преждевременного старения организма, роль физической активности в поддержании здоровья.
19. Комплексы упражнений для профилактики проблем со зрением.
20. Комплексы упражнений для профилактики плоскостопия.

5.4. Примерный перечень реферативных работ для 6 семестра:

1. Определение понятия «ППФП», се цели и задачи. Общие положения ППФП.

2. Место ППФП в системе физического воспитания студентов.
3. Личная и социально-экономическая необходимость специальной и психофизической подготовки к труду.
4. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
5. Характеристика физической нагрузки для различных групп профессий.
6. Понятие «производственная физическая культура», ее цели и задачи.
7. Методы регулирования психоэмоционального состояния, применяемые при занятиях физической культурой и спортом.
8. Методика составления комплексов в различных видах производственной гимнастики и определение их места в течение рабочего дня.
9. Методика составления и проведения комплекса вводной гимнастики.
10. Методика составления и проведения комплекса физкультурной паузы.
11. Методика составления и проведения комплекса физкультурной минутки.
12. Развитие профессионально важных физических качеств, двигательных умений и навыков.
13. Комплексы упражнений для профилактики болезней вен нижних конечностей.
14. Комплексы упражнений для предупреждения заболеваний суставов.
15. Использование физической нагрузки для профилактики проблем с лишним весом.
16. Обмен веществ в организме человека. Основной обмен.
17. Расчет калорийности питания для уменьшения жировой массы.
18. Расчет калорийности питания для поддержания нормального веса в зависимости от уровня физических нагрузок.
19. Расчет калорийности питания для увеличения мышечной массы.
20. Влияние физических нагрузок на формирование костей у детей и подростков.
21. Влияние физических нагрузок на профилактику сердечно-сосудистых заболеваний.
22. Физическая культура и спорт как инструменты в борьбе со стрессом.
23. Составление комплексов упражнений для укрепления различных групп мышц.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва

2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 «Основы бережливого производства» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Председатель ЦК
_____ Д.А. Баловнев
«25» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы бережливого производства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБПОУ «Колледж МИД России» в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция.**

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 *ОК 2* *ОК 3* *ОК 4* *ОК 5* *ОК 6* *ОК 9*	*- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;* *- пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности*	*- содержание и формы бережливого производства;* *- принципы, методы и инструменты бережливого производства* *- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	За счет часов, отведенных на изучение дисциплины

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Введение в бережливое производство	**Содержание учебного материала**	**2/0**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6*
	Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд**).**	2	
Раздел 1. Философия бережливого производства		**6/2**	
Тема 1.1. Философия бережливого производства	**Содержание учебного материала**	**2/0**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6*
	Концепция бережливого производства. Японская и американская системы бережливого производства. Западная система бережливого производства. Бережливое производство как процесс. Культура бережливого производства: понятие, принципы, практика	2	
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	2	
	Практическое занятие 1. Устранение и предотвращение потерь	2	
Раздел 2. Инструменты бережливого производства		**14/6**	
Тема 2.1. Система 5S	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	2	
	Практическое занятие 2. Организация рабочего места по системе 5S	2	
	Содержание учебного материала	**4/2**	

Тема 2.2. Время такта. Питч	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	2	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Практическое занятие 3. Хронометраж рабочего времени	2	
Тема 2.3. Контрольные показатели. Планерки	**Содержание учебного материала**	**2/0**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	2	
Тема 2.4. Кайдзен-мероприятия	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	2	
	Практическое занятие 4. Разработка этапов кайдзен-мероприятий	2	
Раздел 3. Реализация принципов бережливого производства		**8/4**	
Тема 3.1. Практика визуального управления	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Принципы визуализации рабочего места. Аудит рабочего места. Технологии улучшений: системы Канбан, 5S, TPM, SMEDй	2	
	Практическое занятие 5. Визуализация рабочего места.	2	
Тема 3.2. Система организации труда в бережливом производстве	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 9*
	Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	2	
	Практическое занятие 6. Анализ нормативных документов по охране труда	2	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Социально-экономических и управленческих дисциплин»*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по *специальности*

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Рогулина М.Р., Смирнова И.Г., Курчий О.В., Основы бережливого производства: учебное пособие — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 170 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2004282. - ISBN 978-5-16-018429-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2004282 (дата обращения: 21.06.2024). – Режим доступа: по подписке**.**

2. Тэппинг, Д. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег: Научно-популярное / Тэппинг Д., Данн Э., - 5-е изд. - М.:АльпинаПаблишер, 2022. - 322 с.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. https://www.arbconsulting.ru/posts/berezhlivyij-ofis/

2. https://up-pro.ru/library/production_management/lean/vasilenko-berezhlivy-ofis/

3. https://leanoffice.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ и зачетного занятия в виде выполнения итоговой практической работы, а также при проверке и обсуждении сообщений выполненных обучающимися.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства; - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса	*Оценка **устных** ответов, учащихся:* ***Отметка "5"** ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* ***Отметка "4"** ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "3"** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Индивидуальны и фронтальные опросы;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности		*- Оценка деятельность обучающихся во время проведения занятия* *- Проверка выполнения обучающимися домашних заданий* *- Тестовые опросы* *- Зачетная работа*

	2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "2"** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.* *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Критерии оценки **тестов:*** *Более 84%- оценка 5* *от 71-83 %- оценка 4* *от 61-70% - оценка 3* *менее 60% - оценка 2*	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля:

1.Что такое бережливое производство?
а) Производственный метод, направленный на увеличение затрат
б) Метод управления, фокусирующийся на снижении рисков
в) Подход к управлению, ориентированный на устранение потерь и повышение эффективности

2. Какой из следующих принципов является ключевым в бережливом производстве?
а) Увеличение объемов производства
б) Снижение цен на продукцию
в) Устранение потерь

3. Какой инструмент бережливого производства помогает организовать рабочее место для повышения его эффективности?
а) Штрих-кодирование
б) Метод 5S
в) Система КАНБАН

4. Как называется методика постоянного улучшения процессов в бережливом производстве?
а) Система управления качеством
б) Управление проектами
в) Кайдзен

5. Что такое "потери" в контексте бережливого производства?
а) Издержки, связанные с зарплатой
б) Неэффективности, снижающие ценность продукта для потребителя
в) Непредвиденные расходы

6. Какой из следующих элементов не относится к принципам бережливого производства?
а) Устранение избыточных запасов
б) Постоянное улучшение
в) Увеличение количества рабочих часов

7. Какой принцип бережливого производства фокусируется на минимизации времени ожидания и простоя?
а) Устранение потерь
б) Инструменты управления качеством
в) Точно в срок (Just-In-Time)

8. Как называется процесс систематической проверки и упорядочивания рабочего места?
а) Управление проектами
б) Метод критического пути

в) Метод 5S
9. Какой принцип бережливого производства позволяет достигать постоянного повышения качества продукции?
а) Принцип критического пути
б) Принцип Гемба
в) Принцип Кайдзен

10. Кто считается родоначальником концепции бережливого производства?
а) Тайити Оно
б) Уолтер Эндрю Шухар
в) Эдвардс Деминг

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Что из перечисленного не относится к излишним затратам (муда), сформулированным Тайити Оно?

а) Потери из-за транспортировки
б) Потери из-за перепроизводства
в) Потери из-за излишних этапов производства

2. Какие из перечисленных ситуаций характерны для бережливого производства:

а) Наращивание запасов готовой продукции
б) Сокращение материально-производственных запасов
в) Увеличение затрат на выявление дефектной продукции

3. Кто является инициатором начала производства при вытягивающей системе?

а) Поставщик
б) Заказчик
в) Руководитель производства

4. Укажите систему организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства), являющуюся одним из инструментов бережливого производства:

а) Канбан
б) Кайдзен
в) 5S

5. Кто из сотрудников предприятия вовлекается в работу по внедрению и поддержанию концепции бережливого производства?

а) Высшее руководство и специалисты по качеству предприятия
б) Специалисты по качеству предприятия, логисты, руководители производства
в) Все сотрудники предприятия, независимо от их должности

6. На каком предприятии впервые системно применили принципы и инструменты Бережливого производства?
а) Motorolla
б) Toyota
в) Ford

7. Что лежит в основе Бережливого подхода?
а) Сокращение финансовых затрат
б) Ценность для потребителя
в) Увеличение доли рынка

8. Какой этап не входит в процесс 5S?
а) Стандартизируй
б) Сортируй
в) Созерцай

9. Муда это:
а) Создание добавляющей ценности
б) Время на переналадку оборудования
в) Потери

10. Этот вид потерь появляется при задержке изделия на предыдущем этапе обработки, при простое или поломке оборудования:
а) Ненужная транспортировка
б) Перепроизводство
в) Ожидание

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

40.02.04 Юриспруденция

для специальности _____

Уровень подготовки – базовая

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 «Основы финансовой грамотности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**. Примерной образовательной программы по специальности

Одобрена
на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин
25 марта 2025 г.
Протокол № 8(118)
_____Председатель ЦК

Утверждена
заместителем директора по УР
_____ О.А. Ворона
25 марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

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

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

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01,	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	За счет часов, отведенных на дисциплину

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1. Основы личного финансового планирования	**Содержание учебного материала**	**4/2**	*ОК 01, ОК 03.*
	1. Принятие решений о личном финансировании.	2	
	2. Определение целей, подбор альтернатив.		
	3. Активы и пассивы. Доходы и расходы. Основные источники дохода.		
	4. Типичные уровни доходов и расходов в течение жизни человека. Составление текущего личного финансового плана.		
	5. Составление текущего и перспективного личного финансового бюджета.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Составление и анализ семейного бюджета	2	
Тема 2. Банки, банковские операции. Кредит и его виды	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 03
	1. Роль банков в процессе привлечения и размещения финансовых ресурсов.	4	
	2. Кредит: условия получения и возврата кредита. Виды кредита.		
	3. Стоимость кредита. Уменьшение стоимости кредита.		
	4. Ипотека.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	2. Расчет основных финансовых начислений	2	
	3. Виды банковских карт	2	
Тема 3. Фондовый рынок. Виды ценных бумаг	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 03.
	1. Рынок ценных бумаг.	**2**	
	2. Ценная бумага. Акция, облигация, дивиденд, обыкновенные акции, привилегированные акции, контрольный пакет акций		
Тема4. Налоги. Налогообложение физических лиц	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 03.
	1. Понятие налога и сбора. Элементы налога.	4	
	2. Налогообложение физических и юридических лиц.		
	3. Обязанности налогоплательщика. Ответственность за несвоевременное исполнение обязанностей		

	налогоплательщика		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	4. Определение элементов налога	2	
Тема 5. Риски потери денег и имущества. Страхование	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 03.
	1. Экономические последствия непредвиденных событий: болезней, аварий, природных катаклизмов. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка	2	
	2. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка.		
	3. Участники договора страхования		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	5. Исследование: Что и как можно страховать физическому лицу	2	
Тема 6. Пенсионное страхование в РФ	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 03**.**
	1. Пенсионный возраст и государственное пенсионное обеспечение. Возможности пенсионного накопления.	4	
	2. Виды пенсий в РФ: страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по случаю потери кормильца, накопительная пенсия		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	6. Расчет будущих пенсионных выплат, используя пенсионный калькулятор	2	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по специальности.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Основы финансовой грамотности : учебник / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 245 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1859083. - ISBN 978-5-16-017498-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859083 (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова [и др.] ; под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894523 (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. https://cbr.ru/

2. https://www.nalog.gov.ru/

3. https://sfr.gov.ru/

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Зверев, В. А. Как защититься от мошенничества на финансовом рынке: пособие по финансовой грамотности / В. А. Зверев, А. В. Зверева, Д. П. Никитина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2021. - 134 с. - ISBN 978-5-394-04100-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232018 (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А.Тарханова.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 154 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	*Оценка **устных** ответов, учащихся:* ***Отметка "5"** ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* ***Отметка "4"** ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "3"** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "2"** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.* *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Индивидуальны и фронтальные опросы;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с		

помощью наставника); – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	*и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Критерии оценки **тестов**:* *Более 91%- оценка 5* *от 76-90 %- оценка 4* *от 61-75% - оценка 3* *менее 60% - оценка 2*	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля:

Проанализировать бюджет какой-то предполагаемой семьи и сделать вывод, ответив на вопросы:
1. Какой состав семьи?
2. Все ли члены семьи приносят доходы?
3. Рационально ли члены семьи тратят деньги?
4. Какой тип бюджета в данной семье?
5. Что бы вы могли посоветовать данной семье?

Состав семьи	Сумма и вид дохода	Статьи расходов	Сумма расходов
Мама	з/плата 58000 руб.	Питание	25000 руб.
Папа	з/плата 90000 руб.	Коммунальные услуги	16000 руб
Сын	Стипендия 800 руб.	Хоз. нужды	17000 руб.
Бабушка	Пенсия 22000 руб.	Услуги	2000 руб
		Одежда	6000 руб.
		Мобильная связь	3800 руб
		Увлечения	13000 руб.
		Кредиты	50000 руб

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине:

Задача 1:
1 января Виктор положил на банковский депозит 500 000 рублей под 15,5% годовых. Срок депозита – один год. Выплата процентов происходит в конце срока вместе с возвратом депозита. Через год Виктор хотел купить автомобиль стоимостью 690 000 рублей, получив депозит с процентами и добавив недостающую для покупки сумму.
Какую сумму для покупки автомобиля должен добавить Виктор после возврата депозита?

Задача 2:

Геннадий Васильевич, чтобы приумножить свои сбережения, купил 100 акций нефтяной компании по цене 140 у.е. за штуку, 50 акций обрабатывающей компании по цене 45 у.е. за штуку и 10 акций ИТ-компании по цене 500 у.е. за штуку.
Акции нефтяной компании за год подорожали на 10%, обрабатывающей – подешевели на 7%, а ИТ-компании – подорожали на 35%. Как и на сколько (в рублях с округлением до второго знака после запятой) изменилась сумма сбережений Геннадия Васильевича?

Задача 3:
Доходы Серафимы Сергеевны составляют 78 000 рублей в месяц. Расходы Серафимы Сергеевны с января по май составляли по месяцам: 55 000; 58 000; 49 000; 48 000; 57 000 рублей. Определите суммарный объем сбережений семьи за эти месяцы.

Министерство иностранных дел Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 «Русский язык и культура речи» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

ОДОБРЕНА на заседании ЦК преподавателей русского языка, литературы и стенографии Председатель ЦК _____ О.В.Ермилова «25» марта 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России» _____ О.А. Ворона «25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей русского язык, литературы и стенографии

Разработчики:

Ермилова О.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 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 09 ПК 1.3 ПК 3.2 ПК 3.4	владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; использовать особенности языка законодательного подстиля речи: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. профессионально составлять, оформлять и редактировать тексты документов с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при общении с разными участниками правоотношений	основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, особенности юридической лексики, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; специфику редакторской работы с текстами юридических документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**152**
в т.ч. в форме практической подготовки	**80**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	80
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет Промежуточная аттестация в форме экзамена	Экзамен – 4 часа Консультация – 2 часа За счет часов, отведенных на изучение дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Стили речи		**4/0**	
Тема 1.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Современный русский литературный язык и его стили. Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров. История формирования официально-делового стиля. Стилистические особенности языка деловых бумаг.	**4**	
Раздел 2. Нормы литературного языка в текстах юридических документов		**42/60/2**	
Тема 2.1. Лексические нормы в текстах юридических документов.	**Содержание учебного материала**	**8/14**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. Речевая недостаточность. Паронимы в составе юридической лексики. Употребление заимствований в текстах юридических документов. Трудные случаи правописания гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	**8**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Практическое занятие № 1-2. Использование фразеологических средств в текстах документов.	**4**	
	Практическое занятие № 3-4. Выявление лексических ошибок.	**4**	
	Практическое занятие № 5-6. Выявление ошибок, связанных с правописанием приставок; гласных и согласных в корне слова.	**4**	
	Практическое занятие № 7. Проверочная работа по пройденному материалу.	**2**	
Тема 2.2. Морфологические нормы в текстах юридических документов.	**Содержание учебного материала**	**18/18/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Особенности употребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа. Склонение имен существительных собственных. Особенности употребления местоимений в документах. Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными. Трудные случаи правописания существительных, прилагательных и местоименных сочетаний. Склонение числительных. Н и НН в суффиксах различных частей речи. НЕ с различными частями речи.	**18**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**18**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 8-9. Выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных.	**4**	
	Практическое занятие № 10. Выявление ошибок, связанных с правописанием имен существительных.	**2**	
	Практическое занятие № 11-12. Выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	**4**	
	Практическое занятие № 13. Проверочная работа по пройденному материалу.	**2**	
	Практическое занятие № 14-16. Выявление ошибок, связанных с правописанием Н и НН в различных частях речи; НЕ с различными частями речи.	**6**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Промежуточная аттестация.		Дифференцированный зачет – **2** часа	
Тема 2.3. Синтаксические нормы в текстах юридических документов.	**Содержание учебного материала**	**16/28/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Предложное и беспредложное управление. Выбор предлога и падежной формы. Производные предлоги. Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. Нанизывание падежей. Управление при однородных членах предложения. Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими. Согласование определений с существительными. Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств. Параллельные синтаксические конструкции. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений. Сложные предложения: трудности пунктуации.	**16**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**28**	
	Практическое занятие № 17-18. Использование глагольного и именного управления в текстах документов. Употребление производных предлогов.	**4**	
	Практическое занятие № 19-20. Согласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов. Тире между подлежащим и сказуемым.	**4**	
	Практическое занятие № 21. Проверочная работа по пройденному материалу.	**2**	
	Практическое занятие № 22. Выявление ошибок, связанных с обособлением определений, обстоятельств.	**2**	
	Практическое занятие № 23-24. Согласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	**4**	
	Практическое занятие № 25. Выявление ошибок, связанных с обособлением приложений.	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 26. Выявление ошибок, связанных с использованием вводных слов, предложений и вставных конструкций.	**2**	
	Практическое занятие № 27. Проверочная работа по пройденному материалу.	**2**	
	Практическое занятие № 28-29. Трудные случаи пунктуации в сложном предложении.	**4**	
	Практическое занятие № 30. Выявление ошибок, связанных с использованием прямой и косвенной речи.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов		**4/10/2**	
Тема 3.1. Правила оформления наименований в текстах документов.	**Содержание учебного материала**	**4/10/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата. Правила оформления наименований вида документа и заголовка. Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Практическое занятие № 31-33. Употребление прописной буквы в текстах документов.	**6**	
	Практическое занятие № 34. Оформление наименований вида документа и заголовка. Оформление дат, календарных сроков, времени	**2**	
	Практическое занятие № 35. Проверочная работа по пройденному материалу.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Раздел 4. Создание текста документа		**10/10**	
Тема 4.1. Композиционные особенности документов.	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 3.4
	Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие № 36. Изучение способов изложения содержательной части документа.	**2**	
	Практическое занятие № 37. Редактирование документов.	**2**	
	Содержание учебного материала	**6/6**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 4.2. Составление текстов документов.	Виды юридических документов. Особенности составления текстов юридических документов. Особенности составления текстов служебных документов. Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	**6**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие № 38-39. Составление и стилистическая правка юридических документов.	**4**	ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	Практическое занятие № 40. Составление и стилистическая правка служебных документов.	**2**	
Промежуточная аттестация		Экзамен – 4 часа Консультация – 2 часа	
Всего:		**152**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Русского языка и культуры речи», оснащенный оборудованием:

рабочие стол и стул по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

персональный компьютер;

принтер;

проектор;

интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Русский язык и культура речи. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России»/ Сост. Н.А. Кузьмина — М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2025. — 198 с. — Текст непосредственный.
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» /Сост. Н.А.Кузьмина — М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2025. — 190 с. — Текст непосредственный.
3. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. 3-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА, 2023. – 256 с. — Текст непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Юрайт, 2025. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510515 (дата обращения: 14.08.2023).

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532137 (дата обращения: 14.08.2023)..

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник- практикум / Н.С. Водина [и др.] – 25-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2021. – 316 с. — Текст непосредственный.

2. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. – М.: АЙРИС-пресс, 2020. – 496 с. — Текст непосредственный.

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511737 (дата обращения: 14.08.2023).

4. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513281 (дата обращения: 14.08.2023)

5. http://www.stihi-rus.rus/pravila.htm.
6. portal@gramota.ru
7. http://www.slovari.gramota.ru/.
8. http://www.slovari.ru/.
9. http://www.philol.msu,ru/rus/galya-1/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, особенности юридической лексики, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; специфику редакторской работы с текстами юридических документов.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	оценка результатов устного и письменного опроса; оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; использовать особенности законодательного подстиля речи: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. профессионально составлять, оформлять и редактировать тексты документов с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при приеме посетителей.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства для проведения текущего контроля:

1. Перечень теоретических вопросов:

1. Общая характеристика официально-делового стиля речи и его подстилей.
2. Лексическая сочетаемость, плеоназм и тавтология.
3. Правописание гласных в корне слова.
4. Правописание согласных в различных морфемах.
5. Правописание приставок.
6. Употребление прописной буквы.
7. Склонение имен существительных собственных.
8. Род несклоняемых существительных и аббревиатур.
9. Правописание сложных имен существительных и прилагательных.
10. Склонение имен числительных.
11. Правописание Н и НН в различных частях речи.
12. Правописание НЕ со всеми частями речи.
13. Предложное и беспредложное управление. Выбор предлога и падежной формы. Нанизывание падежей. Управление при однородных членах предложения.
14. Правописание производных предлогов.
15. Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими.
16. Тире между подлежащим и сказуемым.
17. Согласование определений с существительными.
18. Обособление определений и обстоятельств.
19. Согласование приложений.
20. Обособление приложений.
21. Пунктуация при вводных словах.
22. Пунктуация в сложном предложении.
23. Композиционные особенности документов.
24. Особенности составления текстов документов.

2. Вставьте пропущенные буквы, укажите слитное, раздельное, дефисное написание; дайте толкование слов:

1. ответствен…ость за не…достачу в…ерен…ого имущества
2. мат…риальные траты, связан…ые с ремонтом
3. ш...в...низм* пр...фашис...кого толка_____

4. выплачен…ая к…мп…нсация
5. бес...ч...тные ас...гнования
6. материально…ответствен…ое лицо
7. мера пр…сечения
8. непр...емл...мый вариант
9. д…н…нсирование* соглашения_____
10. не…погашен…ая задолжен…ость по оплате поставлен…ого товара
11. пр...р...гатива* пр...зидиума_____
12. в изб...рательн... б...л...тен...
13. мошен…ики осознан…о в…одили в заблуждени… потерпевших
14. непр...м...нимые на практике пр...в...нтивые* меры_____
15. бе...пр...страстный судья
16. в к...м...нике*по итогам сам...ита*_____
17. об...явить м...р...торий*_____
18. в пред...верии пр...л...нгации договора
19. дерево…обрабат…вающая фабрика, машино…строительное предприятие
20. комп...тентный юрис...консульт
21. р...т...фикация* договора_____
22. требования пр…извольны и не…обоснован…ы
23. не...разглашение информации
24. Каж...щаяся не...стабильность н...чуть н...тревож...т бирж...виков.
25. не…пр…менные пр…в…легии для вице… пр…мьера
26. не…свойствен…ые ему черты
27. вос…тановить статус…кво*_____
28. получить карт…бланш для персоны…нон…грата
29. решение обоснован…о фактами
30. оф…ш…рная* к…мпания _____
31. естествен...о...исторический процес... многое об...ясняет
32. западно...казахстанская низмен…ость
33. медико…судебная экспертиза
34. в…следстви… не…конкурент…о…способности
35. беспр...ц...дентный* случай_____
36. по ист...чени... указан...ого срока действия договора
37. бе…процентно…выигрышный заем
38. Что...бы вы н...сказали я не поверю.
39. документы может подписать директор а н…кто иной
40. выводы ученого не…обоснован…ы в его работах
41. до 2009 года_____
42. приехал с 4794 руб._____

3. Поставьте ударение в словах:

Феномен, обеспечение, предвосхитить, оптовый, мастерски, давнишний, баловать, ободрить, принудить, эксперт, премирование, путепровод, клала, усугубить, обеспечение

4. Составьте словосочетания с паронимами:

визовый – визированный_____
невиновный – невинный_____
доверительный –доверчивый_____
наследие – наследование – наследство_____
заплатить – оплатить_____
центральный – централизованный_____
аффект – эффект_____
вина – виновность_____
злобный – злостный_____
поступок – проступок_____

Определите значение юридических терминов, установите правильность их произношения:

аваль (ст. 881 Гражданского кодекса РФ)_____
суброгация (ст. 965 Гражданского кодекса РФ)_____
диспач (ст. 133 Кодекса торгового мореплавания РФ)_____
диспаша, диспашер (ст. 305 Кодекса торгового мореплавания РФ)_____

5. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением норм лексической сочетаемости:

1. Иванова нередко занимала деньги своим соседям Петровым.
2. Новое оборудование все больше занимает ведущую роль.
3. Инспекция утверждает, что в ходе проверки была выявлена кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности.
4. Данный вопрос не входит в нашу миссию.
5. В настоящее время я не нуждаюсь в жилищных условиях.
6. Каковы причины мотивации ваших прогулов.
7. Умножение полномочий главы местной администрации обеспечено за счет предоставления местному самоуправлению широкой самостоятельности.
8. Особое внимание на конгрессе было отведено проблемам молодежи.
9. Реформа проводится при одновременном сосуществовании старых и новых структур.
10. Данная расписка, заверенная нотариально, является юридически значимой документацией.
11. Куратор надеется, что в группе сложатся доброжелательные взаимоотношения студентов друг с другом.
12. На научном семинаре автор изложил главную суть созданной им программы.
13. Правительство области и его руководитель сформировали пакет главных приоритетов и задач, определили оптимальные пути их решения.

Составьте словосочетания, подчеркнув нужное слово:

Вывод (делать, давать, обосновывать, приходить, высказывать)
Оказывать (внимание, попытку, меры, предпочтение, покровительство)
Предпринимать (инициативу, к сведению, усилие, поправку)
Мнение (излагать, приводить, анализировать, излагать, обосновывать)
Принимать (меры, шаги, действия, размеры, характер)

6. Определите род имен существительных, аббревиатур. Допишите окончания:

железн… алиби; густонаселенн... Токио; смешн… шимпанзе; нов… досье; полученн… бандероль; красив… тюль; военн... атташе; полноводн... Конго; солид… портье; удобн…плацкарт…; решающ... пенальти; кожан... туф...л...; удобн... тап...к...; важн… коммюнике, избирательн… бюллетень
ОПЕК рассмотрел…
Минэкономразвития разработал…
ЮНЕСКО обратил…ся(сь) с просьбой
ТАСС передал… сообщение
МВД разработал…
США провел… опрос
Минфин принял…
СНГ образовал…ся(сь)
Минкультуры разработал...
МИД заявил...

Допишите окончания имен собственных:

Вместе с Уинстон… Леонард…Спенсер… Черчилль…; показания Савелий… Дронь…; произведения Жан...-Поль… Сартр...; допрос Владимир… Гонтарь и Светлана… Гонтарь; у Эммануэль… и Брижит… Макрон…; семья Райнер…; портрет Голенищев…-Кутузов…; к Элизабет… Тейлор…; в гостях у Пан… Ги… Мун…; двое Петров...; роман Кафка...; лорд и леди Гленарван...; письмо Си… Цзиньпин…; выдана доверенность Алексей… Варакса…

Образуйте форму Им.п. мн.ч., поставьте ударение:

инспектор	борт	вексель
редактор	фронт	орден
рапорт	договор	инструктор

Образуйте форму Р.п. мн.ч., поставьте ударение:

турки	мандарины
кадеты	яблоки
осетины	устья
монголы	будни

7. Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания:

1. Кодекс не…р…гламентируя содержание права самостоятельного распор…жения имуществом пр…обретен…ым за…счет доходов получен…ых от приносящ…й доходы деятельности определяет что уч…реждение в…силу статей 120, 296, 298 Гражданского кодекса РФ не может обладать данным имуществом на праве собствен…ости.
2. Закон…проект которому еще предстояло утверждение в Думе окончательное третье чтение был разработан около года назад.
3. Протокол об административном правонарушении составляется в сроки установленные статьей 28.5 КоАП РФ.
4. Судам следует учит…вать что положения статьи 242.2 Бюджетного кодекса РФ подл…жат применению при разрешени… споров возникающих в процес…е исполнения судебных актов о взыскании денежных средств с публично…правовых образований вынесен…ых как по требованиям о возм…щении вреда причинен…ого не…законными решениями и действиями (бездействием) государствен…ых органов (органов мес…ного самоуправления) либо должнос…ных лиц этих органов так и по иным требованиям.
5. Было очевидно что содействуя укреплению международных отношений и безопас…ности мы сможем эф…ективно противостоять новым вызовам и угрозам современ…ости.
6. Считается что появление средств высокой орг…техники как то компьютеров и факсов и принтеров и модемов и т.п. призван…о обеспечить бе…перебойный обмен информацией.
7. Пред…являя по требованию гражданина служебное уд…стоверение сотрудник полиции обязан назвать свои должность звание фамилию и сообщить причину и цель обращения.
8. Перспектива колос...альных рынков которые сулит Россия лиш... мираж для высоко…развитых стран.
9. В условиях продолжающ…ся резкого спада производства вос…тановление р…вновесия между денежной мас…ой и предложением товаров на рынке возможно лишь одним хотя и в высшей степени болезненным способом полной л…б…рализацией как оптовых так и розничных цен.
10. Рас…матривая иски пред…явлен…ые согласно статье 16 Гражданского кодекса РФ судам необходимо иметь…в…виду что должником в обязательстве по возмещению вреда причинен…ого в результате не…законных действий (бездействия) государствен…ых органов органов мес…ного самоуправления либо должнос…ных лиц этих органов в том числе в результате издания не…соответствующего закону или иному правовому акту акта государствен…ого органа или органа мес…ного самоуправления так…же является публично…правовое образование а не его органы либо должнос…ные лица этих органов.

8. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в предложениях:

1. В силу малоубедительной позиции обвинения суд принял оправдательное решение.
2. Высказывается критика о том, что мы делаем.
2. Глава администрации распределяет и управляет имуществом и финансами.

3. Все доказательства сторон судом были всесторонне исследованы и в соответствии с законом растолкованы, в последствие чего отражены в приговоре.
4. Озабоченность за безопасность границ.
5. Новация стала объективно полезной, так как она регламентировала и вносила новый порядок во взаимоотношения властных структур.
6. По приезду из отпуска я обнаружил дверь в свою квартиру вскрытой.
6. В работе дается краткая характеристика методики определения себестоимости продукции.
8. Необходимо обеспечить выход в Арбитражный суд представителя Исполнителя для рассмотрения дела согласно предмета договора.
7. Принимая во внимание, что запрос сделан с превышением процессуальных полномочий, он не подлежит обязательному исполнению.
8. Вследствие запланированной работы, некоторым придется работать сверхурочно.
6. Адвокат не только ошибочно опирался, но и неправильно трактовал статью 45 Жилищного кодекса РФ.
9. Гарантируя полную и своевременную оплату заказа, нами получено разрешение на авансирование исследовательских работ.
10. Мы предлагаем сосредоточить в одном месте управление и снабжение подсобных хозяйств.
11. Строительство велось как по левому, так и правому берегу.
12. Изучать, знать и руководить кадрами- долг дирекции любого предприятия.
13. Сотрудник нашей организации был компетентным по данному вопросу.
14. Приказываю отстранить Иванова с занимаемой должности.
15. Сбербанк несет ответственность и гарантии за сохранность наших вкладов.

Согласуйте сказуемое с подлежащим, выберите форму приложений:

1. Те, кто не служил… в армии, буд…т платить особый налог.
2. Факторинг, равно как и учет векселей, применя…тся тогда, когда выгода от немедленного поступления денег больше, чем от их получения в свой срок.
2. Ряд делегатов от разных организаций предлагал… изложить порядок работы комиссии.
3. Подавляющее большинство населения пришл… на избирательные участки.
4. Ракета (носитель) выш…л… на орбиту.
5. Часть сотрудников был… переведен… на неполный рабочий день.
6. Побед…т уверенность и твердость студента.
7. В действующем законодательстве и подзаконных актах есть четкое определение тех, кто обязан… готовить проект договора.
8. Большая часть моих привычек и вкусов не нравил…сь ему.
9. В комнате был… два окна с широкими подоконниками.
10. Все десять книг куплен… недавно.
11. На совещании был... представлен... семнадцать стран, причем большинство их посланцев являл...сь депутатами парламентов.
12. В центре работал… опытн… хирург Петрова, котор… делал… такие операции.
13. Правительство Республики Армения… объявило режим ЧС из-за лесных пожаров.
14. Осуществляются регулярные рейсы между портами Севастополь… и Александрия….

15. Испанский лайнер «Аврора», направлявшийся из столицы страны Мадрид… в Америку, зашел на остров Майорка….
16. Все ожидали от известной актрисы откровенн… интервью-исповедь….
17. Ожесточенные бои шли под Бородино… и Тарутино….
18. Вблизи города Крюков…, за селом Уклеево…, начинается железнодорожная ветка, доходящая до озера Краюхино….
19. На углу улицы Воздвиженка… расположена бывшая усадьба Стрешневых.
20. Состав остановился на станции Тестовская….

9. Отредактируйте текст показаний:

По поводу заданных мне вопросов поясняю, что наша клиника находится на первом этаже дома 11 по ул. Семенова. В настоящее время в помещение клиники происходит ремонт. В последнее время ремонт осуществляла фирма «Стройград», расположеная по адресу ул. Рябиновая, д. 5. 14 марта 2024 г. мной были даны ключи от клиники работникам «Стройграда» Иванову А.С. и Петрову И.Б. По долгу своей работы я не могу ежедневно осуществлять контроль их работы. 25 марта утром, придя в клинику, я обнаружила, что дверь в клинику заблокированна и в клинике никто не работает. Поэтому я с директором клиники Сидоровым В.А. вскрыли дверь, и при осмотре помещения я обнаружила, что со всех дверей сняты замки и похищены два компьютера из кабинета глав.врача. Из тех горе работников, которым я давала ключи, на работе оставался Иванов А.С., который пояснил, что ключи были у Петрова И.Б., который после этого случая на работу не выходил, а наши рьяные поиски успехом не увенчались. Так как основная дверь не была взломанна, а открыта ключом, я полагаю, что кражу совершил Петров И.Б., который имеет тягу к пьянству и после этого случая вообще на работу больше не выходил.

По приезду в Смоленск я убедился, что фирма «Ромашка» со своим договором не справляется и моей реализацией товара стал заниматься Н.В. Демчук. Впоследствие выяснилось, что Демчук на вырученые от продажи деньги гулял с друзьями, и когда мы начали изымать деньги, у нас возникли трения. В принцыпе мы весь свой товар продали и собирались уезжать. В воскресенье 15 ноября я со своей знакомой Ириной вечером, примерно в 19.00, зашли в ресторан «Макадамия», где должен был находиться Николай, так как он там постоянно находится, чтобы обсудить некоторые вопросы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине:

Пример работы дифференцированного зачета в форме контрольной работы:

1. Вставьте пропущенные буквы, укажите слитное, раздельное, дефисное написание; дайте толкование слов:

1. обнаружен…ы д…ф…кты, не…устранен…ые фирмой…ответчиком
2. максимально…сжатые сроки
3. м...р...торий*на ядерные испытания_____
4. н...чуть не...выгодный к...нтракт
5. не…удовлетворение требования
6. зарплата выплачен…а в…срок
7. материально…технический отдел
8. ниже…назван…ый, выше…перечислен…ый
9. произв…сти рас…чет за поставлен…ый товар
10. обв…няемые были оправдан…ы
11. сугубо…пр…страс…ный приговор
12 стороны не…заинтересован…ы в…продолжени… деловых отношений
13. справка об отсутстви… не…снятой или не…погашен…ой судимости
14. оплатить штраф в размере 2690 руб._____
15. в 1995 году_____
16. к 850-летию _____
17. во…исполнени… договора стороны осуществляют совмес…ные действия
18. пр…в…нтивные меры*_____
19. переговоры проведен…ы в…отсутстви… руководителя
20. не…пр…р…каемый авторитет проф…ес…ионального юрис…консульта

2. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением норм лексической сочетаемости; употреблением существительных и числительных:

1. Истец имеет достаточно низкую зарплату, поэтому сумма ущерба для нее значительная.
2. Специальный налоговый режим призван опростить ведение налогового учета и оформление налоговой отчетности.
3. Весь день я провел с Александром Петровичем Даль.
4. Изготовить и подать частную жалобу на определение суда в установленный срок не представилось возможным.
5. Мера наказания во многом зависит от формы виновности осужденного: умысла или неосторожности.
6. К братьям Стецюкам претензий не имею.

7. Работниками детского дома проводятся все мероприятия с целью противодействия физическому и психическому развитию воспитанников данного учреждения (докладная записка прокурора района).
8. Для очередной попытки устранения своих нарушенных прав коллектив работников фабрики «Выбор» направил заявление в Прокуратуру Московской области, но до настоящего момента никаких результатов в наш адрес не поступало.
9. Сформирована группа малочисленных специалистов-консультантов для определения окончательной оценки ситуации на рынке.
10. К претензии прилагается чек на сумму восемьсот семидесяти рублей.
11. Бухгалтера относятся к категории работников умственного труда.
12. Финансовая и юридическая неграмотность способствуют потере денег.
13. Вновь возобновились совместные учения судебных приставов и представителей силовых структур.
14. Прибавив к украденным девяносто рублям семьдесят найденных, преступник смог сделать покупки в продуктовом магазине.
15. Представителями пресс-службы МВД проведен краткий брифинг с местными СМИ по громкому коррупционному скандалу.
18. Машина, значащаяся в угоне, была обнаружена в полтораста метрах от места дорожно-транспортного происшествия.
19. Отсутствие агитации возымело некоторое влияние на присутствующих.
20. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

Пример экзаменационной работы:

1. Вставьте пропущенные буквы, укажите слитное, раздельное, дефисное написание, правильно используйте прописную букву; дайте толкование слов:

1. не…предоставление документа
2. испорчен…ые бланки постановлений…квитанций подлежат ан…улированию
3. федеральный конституционный закон о конституционном суде рф
4. не…пр…менные пр…в…легии для пр…мьер…министра
5. абсолютно…необходимые меры
6. комис…ия по помилованию при президенте рф
7. экономически…обоснован…ое решение
8. пр…зум…ция* невиновности _____
9. договор о не…распространени… ядерного оружия, государственный бюджет рф
10. не…своевремен…ое прибытие груза
11. в…соответстви… с пунктом 3 постановления правительства рф об утверждении правил допуска должностных лиц и граждан российской федерации к государственной тайне
12. технико…экономическое обоснование
13. не…ликвидация задолжен…ости в…следстви… форс…мажорных обстоятельств
14. префектура северо…восточного округа г. Москвы

15. выводы экспертизы обоснован…ы, логичны, не…противоречивы
16. мало…исследован…ые экспертами факты
17. в статье 11 гражданского кодекса рф говорится о судебной защите гражданских прав
18. признание может быть де…факто* и де…юре*_____
19. включить в…следстви… новые документы
20. компенсация в размере 3895 руб._____
21. в 1893 году_____
22. 1595-километровое расстояние_____
23. непр...м...нимые на практике пр...в...нтивые* меры_____
24. привести нормативные акты в…соответстви… с федеральным законом
25. указ президента рф от 14.11.2024 № 974 о государственных должностях российской федерации

2. Отредактируйте предложения:

1. Полагаю, что доводы, приведенные мной и моим представителем в судебном заседании Арбитражного суда г. Москвы, были неправильно растолкованы судом.
2. Затрагивая имущественные интересы и деловую репутацию партнера, исполнителем было принято решение о расторжении контракта.
3. Гипотетические предположения, изложенные в кассационной жалобе, необъективны и не являются доказательствами.
4. Принятие решения зависит от Петра Ивановича Жук.
5. Следственный эксперимент, равно как и данные экспертизы, указывают на невиновность моего подзащитного.
6. Имеют место случаи, исключающие возможность использования таможенного режима.
7. По настоящее время Ответчик продолжает уклоняться от уплаты за поставленный по Договору № 10 от 15.04. 2025 товар.
8. Применяя предписания правовых норм, государством обеспечивается установление законности и правопорядка в обществе.
9. Внутренний интерьер помещения склада подробно описан экспертом.
10. Получено сообщение от Гулыга Дмитрия Семеновича.
11. Договора коммерческого найма носят гражданско-правовой характер.
12. Доля ответчика в общем имуществе равна 1 714 тыс. рублей (одному миллиону семьюстам четырнадцати тысячам руб.).
13. Были проведены мероприятия для предупреждения преступности.
14. Установлено, что вопреки требований Трудового кодекса РФ и коллективного договора ООО «Ромашка» не выплатило своим сотрудникам заработную плату за сентябрь 2024 г.
15. Верховный суд уточнил о том, как будет квалифицироваться обгон, законченный через сплошную линию.
16. Признание юридического лица банкротом судом влечет его ликвидацию.
17. Наследник не только получил право собственности на денежные средства, но и на движимое и недвижимое имущество.

18. Мы предлагаем сосредоточить в одном месте управление и снабжение подсобных хозяйств.

19. Большинство сотрудников были поощрены премиями.

20. Читая дело, у меня никаких сомнений не вызвало о том, что в действиях Иванова есть состав преступления.

3. Отредактируйте текст служебной записки:

Начальнику*** ОВД
подполковнику NNN

Возвращаем Вам материал проверки по факту причинения телесных повреждений гр. А.П. Карпову как недостаточно изученый, о чем свидетельствуют формулировка возврата нам материала.

В ваш адрес направлялся материал не всвязи с тем, что преступление совершено на обслуживаимой вашим ОВД территории, а всвязи с тем, что оно обнаруженно на вашей территории, так как не было установлено точное место совершения преступления в процесе проведенных оперативноразыскных работ.

Ваша отсылка на показания Карпова, которые он дал врачу травм-пункта №1 ничем необоснованна, поскольку после помещения него в обл. больницу, соседям по палате он рассказывал, что его избили на квартире друга. При этом он не говорил, где находится квартира друга и нам это установить так же не предоставилось возможным. Свидетели, которым Карпов рассказывал об истинных обстоятельствах получения тел.повреждений нами были опрошенны, их показания имеются в материалах дела. Материалы были направлены Вам по месту обнаружения преступления.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствие с последними совместными указаниями МВД РФ И Ген. Прокуратуры РФ, если точное место совершения преступления не установлено оно расследуется тем органом ВД на территории, которого признаки этого преступления обнаружены. По всей видимости подчиненные Вам сотрудники недостаточно знакомы с этими документами, о чем свидетельствует возвращение нам материала.

Полагаю, что достаточно изучив и проанализировав материал, у Вас не найдется достаточных обоснований для повторного возвращения.

Министерство иностранных дел Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва – 2025

Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.08 «Основы исследовательской и проектной деятельности»** составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	
Д.А. Баловнев	О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.	«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Основы исследовательской и проектной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **СГ.08 «Основы исследовательской и проектной деятельности»** является частью Социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
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; использовать современное программное	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

	обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**39**
в т.ч. в форме практической подготовки	**29**
в том числе:	
теоретическое обучение	*10*
практические занятия	*29*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	за счёт часов, отведённых на изучение дисциплины

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.08 «Основы исследовательской и проектной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Раздел I	**Теоретическая и практическая подготовка**	**26/18**	
Тема 1.1 Познание и наука. Организация науки	**Содержание учебного материала:**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекция: Определения терминов познание, наука и научная деятельность. Периодизация науки. Роль науки в современном обществе. Структура науки и направления научных исследований. Организация науки. Отечественные и зарубежные академии и университеты. Российская академия наук и старейшие ВУЗы страны (МГУ им. М.В. Ломоносова, СПГУ и др.) Ведущие учебные заведения по юридическим специальностям. Квалификационные уровни научных сотрудников. Научные степени и звания. Способы подготовки научных кадров. Оценка эффективности научно-исследовательской работы.	4	
Тема 1.2 Виды исследовательских и квалификационных работ	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Реферат, доклад, курсовая и дипломная работы, диссертация.	2	
Тема 1.3 Выбор темы исследования	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Исследовательские и компилятивные работы, монографические и обзорные темы, время необходимое для написания различных видов научных работ. Иностранные языки в научных исследованиях.	2	
Тема 1.4 Общие подходы к научному исследованию	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Учебно–исследовательская и научно-исследовательская деятельность. Отличие проектной и исследовательской деятельности. Представление об учебно-исследовательской деятельности. Значение научно-исследовательской деятельности при освоении специальностей среднего профессионального образования. Структура и сущность научного исследования. Проблема	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые компетенции
	научного исследования. Научная гипотеза. Объект и предмет исследования. Цель и задачи научного исследования.		
Тема 1.5 Методы и этапы научного исследования	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Этапы научно-исследовательской работы: подготовка, планирование, исследование, оформление результатов, оценка результатов. Признаки научного исследования. Научность темы. Общие методы исследования.	2	
Тема 1.6 Текст научного исследования	**Содержание учебного материала:**	**4/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Написание текста научной работы. Язык и стиль научного исследования. Правила цитирования. Введение и заключение к работе. Оформление ссылок. Оформление списка литературы, составление библиографии. Требования к оформлению работы. Защита квалификационной работы. Подготовка публичного выступления. Требования к презентации.	4	
Тема 1.7 Информационное оперирование в научном исследовании	**Содержание учебного материала:**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекция: Поиск информации, отбор литературы. Основные поисковые системы. Работа с источниками информации. Критическая оценка источников информации. Интернет-ресурсы и их качество	2	
Тема 1.8 Библиотеки	**Содержание учебного материала:**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекция: Виды библиотек. Крупнейшие библиотеки мира. Библиотеки России и Москвы. Российская государственная библиотека. Закон об обязательном экземпляре.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые компетенции
Тема 1.9 Основные приемы работы с текстами	**Содержание учебного материала:**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Углубленное чтение, параллельное чтение, выборочное чтение, сканирование. Основные способы записи прочитанного: выписки, план, тезисы, конспект.	2	
Тема 1.10 Виды литературы для исследования	**Содержание учебного материала:**	**4/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие: Виды учебной литературы: учебник, курс лекций, учебное пособие, методическое пособие. Виды научной литературы: монография, статья, сборник статей, материалы конференции, тезисы докладов. Научный журнал, диссертация, автореферат диссертации. Виды справочной литературы: энциклопедии, энциклопедические словари, терминологические словари, толковые словари. Законодательные акты как источник для исследования: классификация нормативных актов и их иерархия.	4	
Раздел II	**Практическая подготовка**	**11/11**	
Тема 2.1 Подготовка и защита зачетной работы	**Содержание учебного материала:**	11/11	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Семинарские занятия: Подготовка и защита зачетной работы.	11/11	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:		**2/0**	
	Всего:	**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- стулья с пюпитрами для обучающихся - (до 30 шт.);
- доска.

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15436-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568287

2. Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17639-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558822

Дополнительные источники:

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513837

2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15842-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509865

3. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16975-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532134 .

4. Эко, Умберто. Как написать дипломную работу : Гуманит. науки / Умберто Эко ; Пер. с итал. Елены Костюкович. - [2-е изд.]. - Москва: Университет, 2003. - 238, [1] с. : ил.; 20 см.; ISBN 5-8013-0166-6 : 5000

Интернет-ресурсы:

www.researcher.ru Портал исследовательской деятельности учащихся при участии: Дома научно-технического творчества молодежи МГДД(Ю)Т, Лицея 1553 "Лицея на Донской", Представительства корпорации Intel в России, "Физтех-центра" Московского физико-технического института. Публикуются тексты по методологии и методике исследовательской деятельности учащихся ученых и педагогов из Москвы и других городов России, исследовательские работы школьников, организованы сетевые проекты, даются ссылки на другие Интернет-ресурсы.

www.vernadsky.dnttm.ru сайт Всероссийского Конкурса юношеских исследовательских работ им. В.И.Вернадского. Русская и английская версии. Публикуются нормативные документы по конкурсу, рекомендации по участию в нем, детские исследовательские работы. Организована система on-line регистрации рецензентов, каждый посетитель сайта может написать отзыв или рецензию на выбранную работу.

www.issl.dnttm.ru сайт журнала «Исследовательская работа школьника». Публикуются основные материалы проекта, избранные тексты, информация по подписке.

www.konkurs.dnttm.ru обзор исследовательских и научно-практических юношеских конференций, семинаров конкурсов и пр. Организовано on-line размещение нормативных документов по конкурсам от всех желающих.

Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/

Российская государственная библиотека http://elibrary.rsl.ru/

Электронная библиотека "Колледжа МИД России"
Электронная библиотечная система ZNANIUM
Электронная библиотечная система Просвещение
Электронная библиотечная система "Юрайт"
Электронная библиотечная система "КноРус"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Коды формируемых профессиональных и общих компетенций**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знать: - *содержание понятий познание и наука, различные периодизации науки, иметь представление структуре научных знаний и о современных направлениях исследований.* - *основные зарубежные и отечественные научные учреждения, академии и университеты,* - *структуру и сущность научного исследования.* - *методы проведения научных исследований и основные этапы проведения научных исследований.* - *основные принципы отбора информации в научном исследовании.* - *основные поисковые системы.* - *виды библиотек, иметь представление о принципах формирования библиотечных фондов,* - *крупнейшие библиотеки мира, России и Москвы.* - *методы работы с научной литературой и уметь применять их в самостоятельной работе.* - *виды учебной литературы,*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения практического задания, оценка выполнения самостоятельной работы, подготовка реферата и доклада по выбранной теме научного исследования.
Уметь: - *различать научные степени и звания, иметь четкие представления о способах подготовки научных кадров в нашей стране и за рубежом.* - *различать основные виды исследовательских и квалификационных работ.* - *определять проблему, объект,*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения практического задания, оценка выполнения самостоятельной работы, подготовка реферата и доклада по выбранной теме научного исследования. Контрольная (зачетная) работа.

предмет, цель и задачи исследования *- формулировать тему работы, рассчитывать время необходимое для написания научной работы,* *- критически оценивать качество источника информации. уметь работать с библиотечными каталогами,* *- работать со справочной литературой, пользоваться каталогами, составлять библиографию.* *- самостоятельно писать рефераты, доклады,* *- оформлять научно-исследовательскую работу; выступать с научными докладами, принимать участие в дискуссии,* *- отличать основные признаки научного стиля речи.* *- делать выписки, составлять тезисы, конспекты научных статей.*		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерное тестовое задание:

1. Научное исследование:
А. Деятельность в сфере науки
Б. Изучение объектов, в котором используются методы науки
В. Изучение объектов, которое завершается формированием знаний
Г. Все варианты верны

2. Область действительности, которую исследует наука:
А. Предмет исследования Б. Объект исследования
В. Логика исследования Г. Все варианты верны

3. Принципы построения, формы и способы научно-исследовательской деятельности:
А. Методология науки Б. Методологическая рефлексия
В. Методологическая культура Г. Все варианты верны

4. Логика исследования включает:
А. Постановочный этап Б. Исследовательский этап
В. Оформительско-внедренческий этап Г. Все варианты верны

5. Обоснованное представление об общих результатах исследования:
А. Задача исследования Б. Гипотеза исследования
В. Цель исследования Г. Тема исследования

6. Метод исследования, который предполагает организацию ситуации исследования и позволяет её контролировать:
А. Наблюдение Б. Эксперимент
В. Анкетирование Г. Все варианты верны

7. Метод исследования, предполагающий, что обследуемый выполняет задания, проходит определённое испытание:
А. Интервью Б. Тестирование
В. Изучение документов Г. Все варианты не верны

8. Тип вопроса в анкете или интервью, содержащий в себе варианты ответа:
А. Проективный Б. Открытый
В. Альтернативный Г. Закрытый

9. Тип вопроса в анкете или интервью, предоставляющий респонденту возможность самостоятельно выстроить свой ответ:
А. Открытый Б. Закрытый.
В. Альтернативный Г. Прямой

10. Метод исследования, предполагающий, что обследуемый отвечает на ряд задаваемых ему вопросов:

А. Манипуляция Б. Опрос
В. Тестирование Г. Эксперимент

11. В ситуации, когда возможно возникновение искажённых ответов, лучше применять:

А. Альтернативные вопросы Б. Закрытые вопросы
В. Косвенные вопросы Г. Прямые вопросы

12. Вопрос в анкете или интервью, допускающий односложный ответ:

А. Косвенный Б. Закрытый
В. Проективный Г. Открытый

13. Метод исследования, предполагающий выяснение интересующей информации в процессе двустороннего общения с испытуемым:

А. Интервью Б. Беседа
В. Опрос Г. Все варианты верны

14. Вид наблюдения, предполагающий, что исследователь является участником наблюдаемого процесса:

А. Опосредованное Б. Скрытое.
В. Включенное Г. Все варианты верны

15. Методы исследования, основанные на опыте, практике:

А. Эмпирические Б. Теоретические
В. Статистические Г. Все варианты верны

16. Метод письменного опроса респондентов:

А. Тестирование Б. Анкетирование
В. Моделирование Г. Все варианты не верны

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва - 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчик:
Авдеева Елена Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..** 6
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….** 14
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..** 16
5. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ……..** 18

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 образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, базовая подготовка.

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, ОК 09, 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.

Осваиваемые общие и профессиональные 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 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**76**
в т.ч. в форме практической подготовки	**32**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена/консультация	4/2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Введение. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и предмет теории государства и права. 2. Методы теории государства и права. 3. Место теории государства и права в системе юридических и иных наук и дисциплин.	2	
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		**22/10**	
Тема 1.1. Происхождение государства	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
	1. Первобытное общество и его организация. 2. Экономические и социальные причины возникновения государства. 3. Особенности возникновения государства у разных народов. 4. Основные теории происхождения государства.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2	
Тема 1.2. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие государства: различные подходы к определению. 2. Признаки государства. 3. Сущность государства. 4. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства 5. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. 6. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	2	

1	*2*	*3*	*4*
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность Государства» Типология государства. Функции государства	2	
Тема 1.3 Механизм государства	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура механизма государства. 2. Принципы деятельности государственного механизма. 3. Понятие и признаки государственных органов и их классификация. 4. Сущность и основные положения теории разделения властей. 5. Система сдержек и противовесов.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 3. Семинар по теме «Механизм государства». Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	
Тема 1.4. Формы государства	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие формы государства и ее элементы. 2. Форма правления. Монархия и республика. 3. Форма государственного устройства. Унитарное государство, Федерация, Конфедерация. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. 4. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4. Семинар по теме «Формы государства».	2	
Тема 1.5. Государство в политической системе общества	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура политической системы. 2. Место государства в политической системе общества. 3. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. 4. Государство и церковь. Светские и теократические государства. 5. Формирование правового государства в Российской Федерации. 6. Гражданское общество: его понятие и структура. 7. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.	2	

1	*2*	*3*	*4*
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Контрольная работа по разделу «Теория государства»	2	
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ПРАВА		**40/ 22**	
Тема 2.1. Происхождение и сущность права.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	1. Понятие права. Объективное и субъективное право. 2. Основные концепции правопонимания. 3. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. 4. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права. 5. Пути формирования права. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6 по теме «Происхождение и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения.	2	
Тема 2.2. Источники и формы Права. Система законодатель-ства	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источника и формы права. 2. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды. 3. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц. 4. Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация, кодификация законодательства, консолидация законодательства.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 7 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	

1	*2*	*3*	*4*
Тема 2.3. Правотворче-ство	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие правотворчества. 2. Принципы и виды правотворчества. 3. Законодательная инициатива. 4. Стадии законотворческой деятельности. 5. Порядок опубликования правовых актов. 6. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.	2	
Тема 2.4. Типы права и основные правовые семьи мира	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	1. Типология права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. 2. Характеристика исторических типов права. 3. Понятие правовой системы общества. 4. Характеристика основных правовых семей современности.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	
Тема 2.5. Система права	**Содержание учебного материала**	**8/6**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	1. Понятие и элементы системы права. Отличие системы права от правовой системы. 2. Отрасль права, подотрасль и институт права. 3. Предмет правового регулирования. 4. Метод правового регулирования. 5. Частное и публичное право 6. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. 7. Понятие нормы права и ее признаки. 8. Классификация норм права. 9. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. 10. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	

1	*2*	*3*	*4*
	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	
	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	2	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
Тема 2.6. Реализация права. Толкование права	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. 2. Применение как особая форма реализации права. 3. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов. 4. Понятие и цели толкования права. Виды толкования, 5. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. 6. Аналогия закона и аналогия права.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 13 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов правоприменительных актов.	2	
	Практическое занятие № 14 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	

1	*2*	*3*	*4*
Тема 2.7. Правоотношения	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений. 2. Виды правоотношений. 3. Состав (элементы) правоотношений. 4. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. 5. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений. 6. Понятие и виды объектов правоотношений. 7. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. 8.Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Юридические факты.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 15 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.		
Тема 2.8. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. 2. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. 4. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины. 5. Понятие юридической ответственности. 6. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. 7. Виды юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения и определения вида юридической ответственности.	2	

1	*2*	*3*	*4*
Тема 2.9. Правосознание и правовая культура. Законность и правопорядок	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ПК 1.1
	1. Понятие, структура и виды правосознания. 2. Правовая идеология и правовая психология. 3. Правовая культура и ее элементы. 4. Правовое воспитание и его формы. 5. Понятие законности, ее сущность и основные принципы. 6.Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Виды работ: работа с учебной литературой, нормативно-правовыми актами, информационно-правовыми системами, подготовка к промежуточной аттестации.		**6**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена + консультация		**6**	
Всего:		**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Теория государства и прав».

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-учебно-методический комплекс по дисциплине;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

-справочно-правовые системы.

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

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.

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, 2025. — 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, 2025. — 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, 2025. — 555 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гавриков, В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08962-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541391

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, 2025. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16838-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540708

3. Калинина, Е. Ю. Теория государства и права : учебное пособие / Е.Ю. Калинина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 343 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1865712. - ISBN 978-5-16-017665-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1865712 (дата обращения: 28.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундиков. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/read?id=460702.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516174

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: - 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.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, знания сформированы, обучающийся свободно ориентируется к политическим и правовым вопросам, тестовые задания выполнены на 90 %, и более. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, допущены незначительные ошибки в ответах, свободно ориентируется в теоретическом материале, но не всегда может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 75-89 %. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, не может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 60-74 %. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, ответы содержат грубые ошибки, тестовые задания выполнены менее чем на 60 %.	Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.
Умеет: - 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	«Отлично» - все практические работы выполнены в полном объеме, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения	Оценка работы на семинарах Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение за ходом выполнения практической работы;

актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Проведение промежуточного контроля

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. Понятие и предмет теории государства и права, ее место и роль в системе общественных и юридических наук.
2. Теории происхождения государств. Их оценка.
3. Понятие и основные признаки государства. Причины появления государств.
4. Функции государства: понятие и классификация. Формы осуществления функций государства.
5. Государственные органы: понятие, виды и характеристика.
6. Форма правления государства: понятие и значение. Виды форм правления государства и их характеристика.
7. Форма государственного устройства. Понятие, значение и виды.
8. Политический (государственный) режим как элемент формы государства. Понятие, значение и виды.
9. Понятие правового государства. Признаки и условия существования.
10. Гражданское общество: понятие, признаки, структура.
11. Причины и пути возникновения права. Понятие права.
12. Сущность права. Его признаки. Основные концепции правопонимания.
13. Функции права: понятие и виды. Социальное назначение права.
14. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.
15. Право в системе социальных норм.
16. Понятие источника (формы) права. Отличие основных источников права. Юридическая сила правового акта.
17. Нормативный правовой акт как источник российского права. Понятие и классификация.
18. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Проблема обратной силы закона.
19. Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества.
20. Стадии законотворческой деятельности. Отличие федеральных законов и федеральных конституционных законов.
21. Подзаконное нормотворчество. Виды и особенности подзаконных актов.
22. Понятие и виды систематизации нормативных правовых актов.
23. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.
24. Понятие правовой системы общества. Характеристика основных правовых семей современности.
25. Понятие нормы права и ее признаки. Классификация норм права.
26. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды.
27. Способы изложения норм права в статье правового акта.
28. Понятие и элементы системы права. Отличие системы права от правовой системы.
29. Отрасль права, подотрасль и институт права. Классификация отраслей права.
30. Предмет и метод правового регулирования.

31. Понятие и признаки правоотношений. Виды правоотношений.

32. Состав (элементы) правоотношений.

33. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений.

34. Понятие и виды объектов правоотношений.

35. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность.

36. Юридические факты: понятие, классификация..

37. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки.

38. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.

39. Понятие, цели и функции юридической ответственности.

40. Виды юридической ответственности. Их характеристика.

41. Понятие и формы реализации права: соблюдение, исполнение, использование права.

42. Применение как особая форма реализации права.

43. Правоприменительные акты: понятие, особенности.

44. Понятие и цели толкования права. Способы и виды толкования.

45. Пробелы и коллизии в законодательстве. Аналогия закона и аналогия права.

46. Понятие, структура и виды правосознания.

47. Правовая культура и ее элементы. Правовой нигилизм

48. Правовое воспитание и его формы. Цели правового воспитания.

49. Понятие законности, ее сущность и основные принципы.

50. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.

Примерный перечень вопросов для проведения текущего контроля по темам

Введение

1. Формирование и развитие юриспруденции.

2. Предмет теории государства и права.

3. Метод теории государства и права.

4. Теория государства и права в системе юридических наук и ее соотношение с другими гуманитарными науками.

5. Прочитав определение науки теории государства и права, определите её предмет и объект.

6. Право и государство – это две очень тесно связанные между собой части юридической действительности. В чем выражается единство и взаимодействие государства и права?

7. Для познания и объяснения основных закономерностей государственно-правовых явлений теория широко использует логические приемы, посредством которых теоретические принципы исследования переводятся в плоскость реальности, становятся работающей теорией. Какие логические приемы применяются при выработке научных понятий о государстве и праве?

Тема 1.1. Происхождение государства.

1. Власть и социальные нормы в первобытном обществе.

2. Множественность учений о происхождении государства и права: сущность и причины плюрализма в подходах.

3. Характеристика основных теории происхождения государства (теологическая, патриархальная, договорная, марксистская, психологическая, ирригационная, теория насилия)

Тема 1.2. Понятие, признаки и сущность государства

1. Определение государства: единство и различия в подходах.
2. Признаки современного государства и их характеристика.
3. Сущность современного государства.
4. Понятие «тип государства» и его значение.
5. Формационный подход к типологии государства.
6. Переходные типы государств.
7.Цивилизационный подход к типологии государства.
8. Понятие и классификация функций государств.
9. Внутренние функции государства.
10. Внешние функции государства.
11. Динамика функций государства.
12. Формы и методы реализации функций государства.

Тема 1.3: Механизм (аппарат) государства

1. Природа и назначение государственного механизма.
2. Органы государства: понятие, признаки, виды.
3. Понятие и структура механизма государства.
4. Принцип разделения властей: идея и практика осуществления в современном государстве. Система сдержек и противовесов.
5. Понятие «механизма государства» нередко отождествляется с понятием «аппарат государства». Используя полученные знания по данному вопросу, ответьте: тождественны ли эти два понятия.

Тема 1.4. Формы государства.

1. Форма (устройство) государства: понятие, исторические трактовки и современное содержание.
2. Формы правления.
3. Формы государственного устройства.
4. Межгосударственные образования. Конфедерация и ее современные модификации.
5. Политический (государственно-правовой) режим.
6. Особенности формы государства в современной России.

Тема 1.5. Государство в политической системе общества.

1. Понятие, структура и функции политической системы.
2. Место и роль государства в политической системе.
3. Основные субъекты политической системы.
4. Виды политических систем.
5. Основные направления совершенствования политической системы Российской Федерации.
6. Становление и развитие концепции правового государства.
7. Правовое государство: понятие, признаки.
8. Идея формирования гражданского общества в России.
9. Гражданское общество: понятие и принципы.
10. Гражданское общество и государство.
11. Человек, гражданин, личность: понятия, сущность, соотношение.
12. Институт гражданства и его государственно-правовое закрепление.
13. Права человека и права гражданина.

14. Правовой статус личности: понятие, структура, виды.
15.Гарантии прав человека: понятие и классификация.
16.Внутригосударственная защита прав человека и гражданина.

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ПРАВА

Тема 2.1. Происхождение и сущность права

1. Основные концепции правопонимания.
2. Современное нормативное понимание права.
3. Понятие права и его признаки.
4. Понятие и классификация принципов права.
5. Основные функции права.
6. Соотношение права и государства.
7. Соотношение права, политики и экономики.
8. Раскройте основные подходы к правопониманию в советской и современной российской правовой науке

Тема 2.2. Источники и формы права. Система законодательства.

1. Понятие и виды форм права.
2. Правовой обычай.
3. Правовой прецедент: понятие и виды.
4. Нормативные правовые акты и их виды.
5. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Законы и подзаконные нормативные акты.
7. Право и закон.
8. Общепризнанные принципы и нормы международного права.
9. Понятие и формы систематизации нормативных правовых актов.
11. Кодификация как одна из форм систематизации нормативных правовых актов.
12. Специализация и унификация российского законодательства.

Тема 2.3. Правотворчество

1. Правотворчество: понятие, принципы.
2. Виды и функции правотворчества.
3. Правотворчество и законотворчество.
4. Стадии законотворческого процесса.
5. Юридическая техника: понятие, элементы и значение.
6. Стиль и язык правовых актов.

Тема 2.4. Типы права и основные правовые семьи мира.

1. Классификация правовых систем современности.
2.Романо-германская правовая семья.
3.Англосаксонская правовая семья.
4.Религиозная правовая семья.

Тема 2.5. Норма права

1. Понятие и классификация социальных норм.
2. Соотношение норм права и морали.
3. Соотношение права и обычаев.
4. Право и религия.
5. Право и корпоративные нормы.
6. Правовые презумпции и аксиомы.
7. Понятие и признаки правовой нормы.

8. Структура нормы права.
9. Способы изложения нормы права в статье нормативного правового акта.
10.Виды правовых норм.
11. Понятие системы права.
12. Структурные элементы системы права. Основания деления права на отрасли.
13. Публичное и частное право.
14. Материальное и процессуальное право.

Тема 2.6. Реализация права. Толкование права.

1. Действие права.
2. Понятие реализации права.
3. Формы реализации права.
4. Применение права как особая форма его реализации.
5. Стадии правоприменительного процесса.
6. Акты применения права.
7. Пробелы в праве. Аналогия закона и аналогия права.
8. Юридические коллизии.
9. Понятие толкования норм права и его значение.
10.Способы толкования норм права.
11.Виды толкования норм права.
12.Акты толкования права: понятие и виды.
13.Юридическая природа и значение актов официального толкования.

Тема 2.7. Правоотношения.

1. Понятие и признаки правовых отношений.
2. Виды правовых отношений.
3. Субъекты правовых отношений. Правосубъектность.
4. Субъективное право и юридическая обязанность.
5. Объекты правоотношений: понятие и виды.
6. Понятие юридического факта.
7. Классификация юридических фактов.
8. Юридические события и юридические действия.

Тема 2.8. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

1. Понятие и основные виды правомерного поведения.
2. Понятие и основные признаки правонарушения.
3. Юридический состав правонарушения.
4. Виды правонарушений.
5. Характеристика проступков. Их отличие от преступлений.
6. Причины правонарушений и пути их устранения.
7. Понятие и признаки юридической ответственности.
8. Виды юридической ответственности.
9. Цели, функции и принципы юридической ответственности.
10.Основания освобождения от юридической ответственности.
11.Презумпция невиновности.

Тема 2.9. Правосознание и правовая культура. Законность и правопорядок

1. Понятие, структура и виды правосознания.
2. Значение правосознания для эффективной законодательной деятельности.
3. Понятие, структура и функции правовой культуры.
4. Правовой нигилизм.

5. Правовой идеализм.
6. Правовое воспитание: понятие, формы. Понятие и принципы законности.
7. Требования законности.
8. Гарантии законности: понятие и виды.
9. Правовой порядок: понятие, общая характеристика.
10. Правопорядок и общественный порядок.
11. Обеспечение и охрана законности и правопорядка.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва – 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР
Председатель ЦК	ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ Д.А. Баловнев	_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.	«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
Авдеева Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….. 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 14

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 16

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…… 18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, базовой подготовки.

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, ОК 09	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;

Осваиваемые общие и профессиональные 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 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
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**76**
в т.ч. в форме практической подготовки	**24**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	24
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена/консультация	**4/2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		**4/2**	
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	2	
	2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	3. Конституционно-правовые отношения.		
	4. Источники конституционного права Российской Федерации.		
	5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	2	
Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ		**10/4**	
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	2	
	2. Виды конституций.		
	3. Юридические свойства конституции.		
	4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок.		
	5.Толкование Конституции Российской Федерации.		
	6. Реализация Конституции Российской Федераций.		

	7. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»	2	
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.	4	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.		
	3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	2	
РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		**16/6**	
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.	4	
	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.		
	3. Формы государственного устройства.		
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		
	5. Россия -светское, суверенное социальное государство.		
	6. Экономические основы конституционного строя.		
	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		

	8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2	
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	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.		
	13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательный процесс»	2	
	Практическое занятие № 6. «Избирательный процесс» «Избирательное право и право на участие в референдуме».	2	
Тема 3.3. Конституционно правовой статус	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	2	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		

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.		
РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		**10/4**	
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. 4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. 5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации. 6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. 7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. 8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации. 9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
Тема 4.2.	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ПК 1.1, ПК 1.2,

Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. 2. Принципы правового статуса личности. 3. Понятие прав человека и прав гражданина. 4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. 5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. 6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. 8. Политические права граждан Российской Федерации. 9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. 10. Конституционные обязанности человека и гражданина 11.Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. 13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. 14.Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. 15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	
РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО		**6/2**	
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	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	

	4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №9. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		**18/6**	
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №10. Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. 3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. 4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2	
Тема 6.3.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.2,
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования.	2	

Правительство Российской Федерации	2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №12. Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации.	2	
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	2	
Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Гарантии местного самоуправления	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Виды работ: работа с учебной литературой, нормативно-правовыми актами, информационно-правовыми системами, подготовка к промежуточной аттестации.		**6**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена / консультация		**6**	
Всего:		**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с.

2. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561240.

2. Конституционное право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/index.php/bcode/563276.

3. Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559521.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru

2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.

4. Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru
7. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru
8. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".
9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru
10. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru
11. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru
12. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru
13. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru
14. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru
15. О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .
16. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: 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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, знания сформированы, обучающийся свободно ориентируется в политических и правовых вопросах, владеет категориальным аппаратом тестовые задания выполнены на 90 %, и более. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, допущены незначительные ошибки в ответах, свободно ориентируется в теоретическом материале, но не всегда может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 75-89 %. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, не может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 60-74 %. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, ответы содержат грубые ошибки, тестовые задания выполнены менее чем на 60 %.	Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.
Умеет: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	«Отлично» - все практические работы выполнены в полном объеме, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко, демонстрирует навыки работы с НПА, умеет аналитически мыслить,	Оценка работы на семинарах Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение за ходом выполнения практической работы;

применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Проведение промежуточного контроля

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП 02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Что понимается под Конституционным правом Российской Федерации?
2. Каково значение Конституции РФ как основного закона государства?
3. Какие принципы закреплены в Конституции РФ?
4. Какова структура Конституции Российской Федерации?
5. Что такое конституционная юрисдикция и кто её осуществляет?
6. Каковы основные права и свободы человека и гражданина по Конституции РФ?
7. Какие механизмы защиты конституционных прав предусмотрены в РФ?
8. Как регулируются формы правления и государственное устройство в Конституции РФ?
9. В чем заключается федеративное устройство Российской Федерации?
10. Какие субъекты входят в состав Российской Федерации?
11. Каковы полномочия органов государственной власти РФ?
12. Какая роль принадлежит Президенту Российской Федерации?
13. Что такое Государственная Дума и Совет Федерации и каковы их функции?
14. Как формируется и функционирует Правительство РФ?
15. Как регулируется судебная власть в России?
16. Каковы функции Конституционного Суда РФ?
17. Что такое конституционный контроль и как он осуществляется?
18. Какие особенности имеют выборы Президента РФ?
19. Что такое референдум и как он проводится в России?
20. Каковы гарантии прав национальных меньшинств в РФ?
21. Что такое местное самоуправление и как оно регулируется Конституцией?
22. Как регулируются гражданство и правовой статус иностранных граждан в РФ?
23. Какова роль и место СМИ в конституционной системе РФ?
24. Какие ограничения могут накладываться на права и свободы человека?
25. Как регулируются вопросы семьи, брака и детства в Конституции РФ?
26. Что такое государственная символика Российской Федерации?
27. Какова процедура внесения изменений и дополнений в Конституцию РФ?
28. Каковы особенности конституционного строя России?
29. Каковы права и обязанности граждан по Конституции РФ?
30. Что такое федерализм и как он реализуется в Российской Федерации?
31. Каково значение принципа разделения властей в РФ?
32. Каковы особенности защиты прав и свобод человека в период чрезвычайного положения?
33. В чем заключается роль Парламента в конституцио нной системе РФ?
34. Каковы требования к кандидатам на пост Президента Российской Федерации?
35. Что такое политические партии и какое место они занимают в конституционной системе РФ?
36. Как регулируется статус и полномочия органов прокуратуры в РФ?
37. Какие особенности законодательства РФ в сфере национальной безопасности?
38. Как защищаются права работников в Конституции РФ?
39. Как реализуются права на труд и социальное обеспечение в РФ?
40. Что такое судебная защита прав и свобод человека в РФ?

41. Какие особенности имеют выборы в органы государственной власти разных уровней?

42. В чем заключается право на обращение в государственные органы?

43. Какие гарантии независимости судей предусмотрены в Конституции РФ?

44. Как реализуются права на образование и охрану здоровья согласно Конституции РФ?

45. Какая ответственность предусмотрена за нарушение конституционных норм?

46. Каковы основные направления конституционной реформы в РФ?

47. Что такое государственный статус столицы Российской Федерации?

48. В чем суть принципа верховенства Конституции РФ?

49. Каким образом обеспечивается федеративное распределение полномочий между центром и регионами?

50. Какие международные нормы и договоры учитываются при применении Конституции РФ?

Практические ситуации:

1. Проанализируйте конкретный случай нарушения права на свободу слова и предложите варианты защиты пострадавшего гражданина в соответствии с Конституцией РФ.

2. Рассмотрите ситуацию, когда регион принимает закон, противоречащий Конституции РФ. Определите порядок действий и компетенцию органов власти для устранения противоречия.

3. Разберите гипотетический конфликт между федеральным и региональным законодательством на тему охраны окружающей среды. Определите, какой закон имеет приоритет по Конституции РФ.

4. Смоделируйте процесс назначения и отрешения от должности судьи Конституционного Суда РФ на основе положений Конституции.

5. Проанализируйте пример ограничения конституционных прав граждан в условиях чрезвычайного положения и оцените законность таких ограничений.

6. Рассмотрите ситуацию о несоблюдении прав национальных меньшинств в субъекте Федерации и определите возможные меры защиты.

7. На основе конкретного примера проанализируйте полномочия Президента РФ в сфере международных договоров.

8. Проанализируйте правомерность действий органов местного самоуправления при установлении налогов.

9. Смоделируйте процедуру проведения референдума в субъекте Российской Федерации с учётом требований Конституции.

10. Рассмотрите ситуацию с конфликтом между свободой вероисповедания и общественными интересами, предложите варианты разрешения.

11. Оцените порядок защиты права собственности при вмешательстве государственных органов в коммерческую деятельность.

12. Смоделируйте процесс внесения изменений в Конституцию РФ, описав ключевые этапы и требования.

13. Проанализируйте ситуацию нарушения права на судебную защиту и предложите действия гражданина для защиты своего права.

14. Рассмотрите правовой статус иностранного гражданина, нарушившего конституционные нормы РФ, и возможные последствия.

15. Проанализируйте конфликт между правом на собрания и общественным порядком, предложите варианты урегулирования ситуации в соответствии с Конституцией РФ.

Тестовые задания для текущего контроля:

1. Кто является основным носителем суверенитета в Российской Федерации?
а) Президент РФ
б) Народ РФ
в) Федеральное собрание

2. Какой орган обладает правом законодательной инициативы в РФ?
а) Правительство РФ
б) Президент РФ
в) Все вышеперечисленные

3. В каком документе закреплены основные права и свободы человека и гражданина в РФ?
а) Гражданский кодекс РФ
б) Конституция РФ
в) Уголовный кодекс РФ

4. Какой орган назначает судей Конституционного суда РФ?
а) Президент РФ
б) Совет Федерации и Государственная Дума
в) Совет Федерации и Президент РФ

5. Как называется форма государства в РФ?
а) Федеративная республика
б) Унитарное государство
в) Конфедерация

6. Какое из перечисленных прав относится к личным неотчуждаемым правам?
а) Право на труд
б) Право на жизнь
в) Право на образование

7. Кто обладает правом официального толкования Конституции РФ?
а) Конституционный суд РФ
б) Президент РФ
в) Государственная Дума

8. В каком возрасте гражданин РФ приобретает право избирать Президента РФ?
а) 18 лет
б) 21 год
в) 25 лет

9. Каким органом утверждается федеральный бюджет РФ?
а) Госдума

б) Совет Федерации
в) Федеральное собрание

10. Какой срок полномочий президента РФ?
а) 4 года
б) 6 лет
в) 5 лет

11. Кто в РФ может быть Президентом?
а) Гражданин РФ, достигший 35 лет
б) Гражданин РФ, достигший 30 лет
в) Гражданин РФ от 25 лет

12. Как называется право гражданина на судебную защиту своих прав?
а) Право на справедливый суд
б) Право на бесплатную юридическую помощь
в) Право на обжалование

13. Какая власть осуществляет исполнительную функцию в РФ?
а) Президент
б) Правительство
в) Федеральное собрание

14. К какому виду права относится Конституционное право?
а) Частное право
б) Публичное право
в) Материальное право

15. Кто утверждает изменения в Конституцию РФ?
а) Федеральное собрание
б) Народ РФ через референдум
в) Конституционный суд

16. В каком случае может быть ограничена свобода слова в РФ?
а) При выражении мнения, не совпадающего с официальной позицией
б) При угрозе государственной безопасности
в) Никогда

17. Как часто проводится всенародное голосование по изменениям в Конституцию?
а) По необходимости
б) Ровно каждые 10 лет
в) Каждый год

18. Как называется высший судебный орган по гражданским и уголовным делам?
а) Верховный Суд РФ
б) Конституционный суд РФ
в) Суд присяжных

19. Как часто проходит выборы в Государственную Думу РФ?
а) Каждые 5 лет
б) Каждые 6 лет
в) Каждые 4 года

20. Что гарантирует Конституция РФ в области равенства граждан?
а) Дискриминацию по доходам
б) Равенство всех перед законом и судом
в) Особые права для чиновников

21. Кто имеет право вето на законодательные акты в РФ?
а) Президент
б) Совет Федерации
в) Конституционный суд

22. Каким документом определяется порядок избрания Президента РФ?
а) Конституция РФ
б) Гражданский кодекс
в) Федеральный закон об выборах Президента

23. Каково основание для признания закона неконституционным?
а) Нарушение федерального законодательства
б) Противоречие Конституции РФ
в) Недостаток подписей

24. Какое мероприятие может изменить территориальное устройство РФ?
а) Закон Федерального собрания
б) Референдум и принятие закона о новых субъектах
в) Указ Президента

25. Что такое федерализм?
а) Власть одного лица
б) Разделение государственной власти по территориям
в) Унитарное устройство

26. Каким образом гарантируются права меньшинств в РФ?
а) Через федеральные законы и международные нормы
б) Не гарантируются
в) Только через местные органы

27. Какие права принадлежат только гражданам РФ?
а) Право на образование
б) Право участвовать в выборах
в) Право на труд

28. Кто контролирует соблюдение Конституции РФ?
а) Верховный Суд РФ
б) Конституционный Суд РФ

в) Генеральная прокуратура

29. Какая концепция заложена в Конституции РФ о человеке и гражданине?
а) Национализм
б) Гуманизм и права человека
в) Патриотизм сверх всего

30. В каком положении закреплено понятие федеративного устройства РФ?
а) В первой главе Конституции РФ
б) Во второй главе
в) В третьей главе

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
« 25 » марта 2025 г.

Протокол № 8(118)

Председатель ЦК
Д.А. Баловнев

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона
« 25 » марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
1. Авдеева Елена Алексеевна
2. Комарь Светлана Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……....26

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 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.	- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; -оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по	- понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс.

	административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**88**
в т.ч. в форме практической подготовки	**40**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**36**
практические занятия	**40**
Самостоятельная работа	**6**
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
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		**12/6**	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Метод административного права. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права. Административное право как наука.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Нормы и источники	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

административного права. Административно-правовые отношения	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права. Систематизация и кодификация норм административного права России. 2. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.	2 2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства. Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		**20/10**	
Тема 2.1. Административно-правовой статус	**Содержание учебного материала** 1.Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус	**8/4** 2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

гражданина	гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.	2	
	2. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. 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. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти. 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. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. 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.	2	

	2. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.	2	
	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Общий административно-правовой статус организаций. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	*2*	
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		**14/8**	
Тема 3.1.	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 02,

Государственная служба.	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы. 2.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. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица. 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. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.	2 2	ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти. 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. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.	2	
	В том числе практических занятий	*4*	
	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.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.		**20/10**	
Тема 4.1. Административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1.Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Принципы административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений. 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. 2. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.	2 2	
	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	*4*	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с КоАП РФ. Самостоятельное изучение ст.3.1-3.14		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала**	**8/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях. 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. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	2. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.	2	
	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с КоАП РФ. Самостоятельное изучение ст.4.1-4.8		

Тема 4.3. Административный процесс	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	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. 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. 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. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	*2*	
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с КоАП РФ. Самостоятельное изучение ст.2.1-2.10	2	
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		**4/2**	

Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении. 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. 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. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц. 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий	*2*	
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		**6/4**	

Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.	2	
	В том числе практических занятий	*4*	
	Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		*6*	
Всего:		**88**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов,С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 7-е изд., перераб. и. доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2025.- 456 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558624 (дата обращения: 18.06.2025).

2. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561064 (дата обращения: 18.06.2025).

3. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497350 (дата обращения: 07.05.2022).

4. Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491404 (дата обращения: 08.05.2022).

5. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489669 (дата обращения: 08.05.2022).

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

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

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

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

10. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494913 (дата обращения: 08.05.2022).

11. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488659 (дата обращения: 08.05.2022).

12. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491022 (дата обращения: 08.05.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции

Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - 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 административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной

	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- административно-правовой статус субъектов административного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- административный процесс	- 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
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные административно-правовые документы;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,

	оформления документов	- оценка в процессе проведения экзамена
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- 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
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- 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
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.

проблематике;	и изложения мыслей; -проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- 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

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине
Административное право

1. Государственное управление: понятие, признаки, принципы.
2. Исполнительная власть: понятие и признаки.
3. Понятие и виды функций исполнительной власти.
4. Административное право как отрасль российского права: понятие, соотношение с другими отраслями права.
5. Предмет и метод административного права как отрасли российского права.
6. Система административного права. Краткая характеристика административно-правовых институтов.
7. Источники административного права.
8. Механизм административно-правового регулирования: понятия и общая характеристика элементов.
9. Нормы административного права: понятия, виды, структура.
10. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, виды.
11. Административно-правовой статус граждан: понятие, структура, характеристика элементов.
12. Общественные объединения: понятие и виды.
13. Административно-правовой статус общественных объединений, их создание и деятельность.
14. Религиозные объединения как субъекты административного права.
15. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
16. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
17. Система органов исполнительной власти.
18. Органы местного самоуправления.
19. Государственная служба: понятие, признаки, виды, принципы.
20. Административно-правовой статус государственных служащих.
21. Прохождение государственной службы: понятие и краткая характеристика элементов.
22. Понятие и виды форм государственного управления.
23. Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления.
24. Виды правовых актов.
25. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
26. Понятие административно-правового договора. Виды административных договоров.
27. Метод государственного управления: понятие, признаки, виды.
28. Понятие, правовая природа, особенности и виды административного принуждения.
29. Понятие административного правонарушения и его признаки.
30. Юридический состав административного правонарушения и его виды.
31. Административная ответственность: понятие, особенности, цели, функции.
32. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и освобождающие от административной ответственности.
33. Административная ответственность юридических лиц: правовая основа, содержание, значение, особенности применения.
34. Дисциплинарная ответственность: понятие, цели и функции.
35. Административные наказания: понятия, цели и виды.
36. Общие правила назначения административных наказаний.
37. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
38. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
39. Административный процесс: понятие, признаки, принципы.

40. Соотношение понятий "управленческая процедура", "юридический процесс", "административный процесс" и "административно-юрисдикционный процесс".
41. Административно-процессуальные нормы и отношения.
42. Структура административного процесса. Виды административно-процессуальных производств.
43. Административная юстиция в Российской Федерации.
44. Общая характеристика производства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.
45. Понятие и юридическая природа дисциплинарного производства.
46. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы и задачи.
47. Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств.
48. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их административно-процессуальный статус.
49. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
50. Возбуждение дела об административном правонарушении.
51. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушений.
52. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
53. Требования, предъявляемые к протоколу по делу об административном правонарушении.
54. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
55. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
56. Рассмотрение дел об административных правонарушениях: порядок и обстоятельства, подлежащие выяснению.
57. Постановление по делу об административном правонарушении: предъявляемые требования и виды.
58. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
59. Пересмотр решения вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.
60. Принесение протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и последующие решения.
61. Пересмотр, вступивших в законную силу, постановлений по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
62. Общие положения исполнения постановлений о наложении административных наказаний.
63. Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде предупреждения и о наложении административного штрафа.
64. Исполнение постановления о возмездном изъятии или о конфискации.
65. Органы, исполняющие постановления о лишении специального права. Порядок исполнения.
66. Исполнение постановления об административном аресте и постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации.
67. Доставление: цели, субъекты, сроки.
68. Административное задержание: цели, субъекты, сроки, процессуальное оформление.
69. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
70. Изъятие вещей и документов.
71. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства.
72. Привод.

Преподаватель_____С.В. Комарь

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва - 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
« 25 » марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
Разработчик: Авдеева Елена Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 20

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ……..22

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 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; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.

Осваиваемые общие и профессиональные компетенции

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

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	99
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	20
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта и контрольной работы	за счёт часов отведённых на изучение дисциплины
Промежуточная аттестация в форме экзамена (в т.ч. консультация)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА		**20/6**	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1. Гражданское право, как отрасль частного права. 2. Предмет и метод гражданского права. 3. Функции и принципы гражданского права. 4. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. 5. Историческое развитие правового регулирования гражданских правоотношений в Римском праве 6. Источники гражданского права	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Источники гражданского права»	2	
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие и элементы гражданского правоотношения. 2. Субъекты гражданских правоотношений: физические, юридические лица, публично-правовые образование. 3. Объекты гражданских правоотношений. 4. Виды гражданских правоотношений. 5. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских	4	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 2 по теме: «Гражданские правоотношения» Решение задач	2	
Тема 1.3.	**Содержание учебного материала**	**6/2**	

Сделки и решения собраний	1. Понятие и виды сделок. 2. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок. 3. Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. 4. Правовые последствия недействительности сделок. 5. Сроки исковой давности по недействительным сделкам. 6. Решения собраний: понятие, порядок принятия и признания их недействительными	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 3 (семинар) по теме «Сделки».	2	
Тема 1.4. Представительство. Доверенность	**Содержание учебного материала**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. 2. Возникновение представительства. 3. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. 4. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. 5. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	
Тема 1.5. Осуществление и защита гражданских прав.	**Содержание учебного материала**	**2/0**	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. 2. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. 3. Понятие и способы защиты гражданских прав. 4. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав. 5. Неюрисдикционная форма защиты гражданских прав.	2	
Тема 1.6. Сроки. Исковая давность	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и значение сроков в гражданском праве. 2. Порядок исчисления сроков. 3. Виды сроков в гражданском праве. 4. Сроки осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Сроки существования права в ненарушенном состоянии. Пресекательные сроки. 5. Сроки защиты гражданских прав. Претензионные сроки.	2	

	6. Понятие и значение срока исковой давности. Общий и специальные сроки исковой давности. 7. Применение исковой давности. Начало течения срока исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление течения сроков исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности. 8. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
РАЗДЕЛ 2 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОГО ПРАВА		**16/6**	
Тема 2.1. Общие положения об обязательствах	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие и основания возникновения обязательства. 2. Понятие и виды обязательств в римском праве. 3. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. 4. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. 5. Прекращение обязательств.	2	
Тема 2.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	**Содержание учебного материала**	**4/2**	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. 2. Способы обеспечения исполнения обязательств. 3. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. 4. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж. 5. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. 6. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. 7. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4 по теме «Сравнение способов обеспечения исполнения обязательств».	2	
	Содержание учебного материала	**4/2**	

Тема 2.3. Гражданско-правовая ответственность. Ответственность за нарушение обязательств	1. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. 2. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. 3. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности. 4. Формы гражданско-правовой ответственности. 5. Основания ответственности за нарушение обязательства. 6. Возмещение убытков как универсальная форма ответственности 7. Ответственность за неисполнение денежного обязательства как самостоятельная мера гражданско-правовой ответственности. 8. Ответственность и исполнение обязательства в натуре. 9. Исполнение обязательства за счет должника. 10. Ответственность должника за своих работников. Ответственность должника за действия третьих лиц. Вина кредитора, просрочка должника, просрочка кредитора – правовые последствия определения размера ответственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5 по теме: «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств»	2	
Тема 2.4. Общие положения о договоре	**Содержание учебного материала**	**6/2**	
	1. Понятие договора. Свобода договора. Соотношение договора и закона. 2. Договоры в римском праве. 3. Условия договора: существенные, обычные, случайные. 4. Виды договоров. 5. Понятие публичного договора. 6. Действие договора. Цена договора. Толкование договора. 7. Форма договора. 8. Заключение договора. 9. Понятие оферты. Безотзывность оферты. Приглашение делать оферты. Публичная оферта. Акцепт. 10. Основания изменения и расторжения договора. Изменение и расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2

	11. Порядок изменения и расторжения договора: по соглашению сторон, по решению суда. 12. Последствия изменения и расторжения договора.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач по теме	2	
Дифференцированный зачет		**2**	
РАЗДЕЛ 3. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА		**16/2**	
Тема 3.1. Собственность и право собственности	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. История возникновения собственности и права собственности. Исторические типы собственности и права собственности. 2. Определение собственности и ее соотношение с правом собственности. Теоретические подходы к определению права собственности. 3. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности.	2	
Тема 3.2. Основания приобретения и прекращения права собственности	**Содержание учебного материала**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Общие положения о приобретении и прекращении права собственности. 2. Первоначальные основания приобретения права собственности. Производные основания приобретения права собственности. 3. Основания и способы прекращения права собственности. 4. Принудительное изъятие имущества у частного собственника на возмездных основаниях. Безвозмездное принудительное изъятие имущества у собственника.	4	
Тема 3.3. Формы и виды собственности	**Содержание учебного материала**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Особенности частной собственности граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. 2.Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. 3. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. 4. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства.	4	
Тема 3.4.	**Содержание учебного материала**	**2/0**	

Ограниченные вещные права	1. Понятие и виды ограниченных вещных прав. 2. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. 3. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 3.5. Защита права собственности и иных вещных прав	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	1. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. 2. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. 3. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск). 4. Страхование имущества как способ снижения рисков	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 7 «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	2	
РАЗДЕЛ 4.ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		**18/2**	
Тема 4.1. Общая характеристика права интеллектуальной собственности	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	1. История возникновения права интеллектуальной собственности. 2. Определение интеллектуальной собственности, права интеллектуальной собственности. 3. Объекты интеллектуальной собственности. 4. Понятие «исключительного права». Личные имущественные и неимущественные права. 5. Международное регулирование сферы интеллектуальной собственности. Источники регулирования интеллектуальной собственности в РФ.	2	
Тема 4.2. Авторское право. Смежные права	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	1. Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. 2. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. 3. Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. 4. Смежные права	2	
Тема 4.3.	**Содержание учебного материала**	**2/0**	

Патентное право	1.Понятие патентного права. 2.Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. 3.Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя. 4.Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. 5. Порядок оформления патентных прав. 6. Прекращение действия патента.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
Тема 4.4. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1.Фирменное наименование. Соотношение прав на фирменное наименование с правами на коммерческое обозначение и на товарный знак и знак обслуживания. 2. Товарный знак и знак обслуживания. Коллективный знак. 3. Наименование места происхождения товара. Коммерческое обозначение. 4. Особенности защиты прав на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое задание № 8 **Контрольная работа**	2	
Тема 4.5. **Иные охраняемые результаты интеллектуальной деятельности**	**Содержание учебного материала**	**2/0**	
	1. Права на селекционные достижения. Условия охраноспособности селекционного достижения. Государственная регистрация селекционного достижения. Интеллектуальные права на селекционные достижения. Получение патента на селекционное достижение. Защита прав авторов селекционных достижений и иных патентообладателей. 2. Права на топологию интегральной микросхемы. Исключительное право на топологию. Виды топологий. 3. Секрет производства (ноу-хау). Исключительное право на секрет производства. Ответственность за нарушение исключительного права на секрет производства. 4. Право на единую технологию. Вознаграждение за право на технологию. Общие условия передачи права на технологию. Условия экспорта единой технологии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 4.6.	**Содержание учебного материала**	**6/0**	

Правовое регулирование цифровой трансформации	1.Понятие и значение цифрового права в современной правовой системе 2. Субъекты цифровых правоотношений 3.Нормативные акты, составляющие основу регулирования цифровизации. 4.Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: общая характеристика, история принятия. Цели и показатели программы. 5.Большие данные (Big Data). 6.Сайт как объект права. Понятие и виды сайтов. 7.Правовое регулирование искусственного интеллекта 8.Идентификация и аутентификация субъектов цифровых правоотношений. Электронная подпись	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
РАЗДЕЛ 5. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО		**18/4**	
Тема 5.1. Общие положения о наследовании	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие наследования. 2. Наследование в римском праве 3. Состав наследства. 4. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. 5. Место и время открытия наследства. Комморианты. 6. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	
Тема 5.2. Наследование по завещанию и по договору	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. 2. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. 3. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. 4. Изменение и отмена завещания. 5. Наследственный договор.	4	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9 по теме Составление проекта завещания, проекта договора.	2	
Тема 5.3. Наследование по закону	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1
	1. Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве.	2	

	2. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. 3. Отказ от наследства и непринятие наследства 4. Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.		ПК 1.2
Тема 5.4. Приобретение наследства	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Принятие наследства. Способы принятия наследства. 2. Срок принятия, пропуск срока. 3. Отказ от наследства. Виды и способы отказа, его последствия. 4. Приращение наследственных долей. 5. Наследственная трансмиссия. Свидетельство о праве на наследство. 6. Срок для получения и особенности выдачи свидетельства о праве на наследство. Доказательства, предъявляемые наследниками. 7. Особенности наследственных прав пережившего супруга. 8. Принятие мер по охране наследства. Опись имущества, особенности его производства. Передача имущества на хранение, ее особенности. 9. Возмещение расходов, вызванных смертью наследодателя. Возмещение расходов по охране имущества и управление им.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10 Решение задач по теме	2	
Тема 5.5. Наследование отдельных видов имущества	**Содержание учебного материала**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Наследование квартир, жилых домов и иных объектов недвижимого имущества. Наследственный фонд. Государственная регистрация. Наследование объекта, незаконченного строительством. Обременения. 2. Земельные участки как наследственное имущество. Особенности наследования земельного участка на праве общей совместной собственности. Исключение из объектов наследования участков на праве пожизненного наследуемого владения. 3. Денежные вклады в банках как наследственная масса. 4. Наследование прав члена акционерного общества. Наследование имущества члена фермерского хозяйства. Наследование предприятия, долевая собственность, преимущественное право. Наследование прав наследодателя – члена потребительского кооператива. Наследование прав, основанных на	4	

	участии наследодателя в хозяйственных товариществах и обществах, производственных кооперативах. 5. Наследование имущества, предоставленного государством и иными органами на льготных условиях наследодателю. 6. Особенности наследования ограниченно оборотоспособного имущества: государственных наград, оружия, сильнодействующих веществ и т.д. 7. Наследование невыплаченных наследодателю сумм.		
Самостоятельная работа обучающихся: Виды работ: работа с учебной литературой, нормативно-правовыми актами, информационно-правовыми системами, подготовка к семинарам и практическим работам.		**3**	
Промежуточная аттестация - экзамен		**6**	
Всего:		**99**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гражданского права».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.3. Информационно-коммуникационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные-правовые акты

1. 1.Конституция Российской Федерации. – Москва: Проспект.2010. – 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 (30.ноября 1994 г. № 51 – ФЗ), 2 (26 января 1996 г. № 14 – ФЗ), 3 (26 ноября 2001 г. № 146 – ФЗ) и 4 (18 декабря 2006 г. № 230 - ФЗ) с последующими изменениями и дополнениями.
3. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.
8. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
9. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
10. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.

11. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.

12. 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.

13. 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.

14. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.

15. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.

16. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.

17. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.

18. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.

19. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.

Основные источники:

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512158

2. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15492-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511624

Дополнительные источники:

1. Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Захарова Н.А., Ерофеева А.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 234 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73750.html.— ЭБС.

2. Альбов, А. П. Наследственное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов, С. В. Николюкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11856-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514049

3. Новицкий, И. Б. Римское право : учебник для среднего профессионального образования / И. Б. Новицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03456-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536644

4. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18147-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://urait.ru/bcode/545131

Интернет-ресурсы:

1. http://www.consultant.ru/ - СПС «Консультант+»;
2. http://www.garant.ru/ - СПС «Гарант»;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, знания сформированы, обучающийся свободно ориентируется к политическим и правовым вопросам, тестовые задания выполнены на 90 %, и более. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, допущены незначительные ошибки в ответах, свободно ориентируется в теоретическом материала, но не всегда может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 75-89 %. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, не может аргументировать свой ответ, тестовые задания выполнены на 60-74 %. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, ответы содержат грубые ошибки, тестовые задания выполнены менее чем на 60 %.	Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.
Уметь: классификация субъектов и объектов гражданского права; понятие, виды и условия действительности сделок;	«Отлично» - все практические работы выполнены в полном объеме, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Оценка работы на семинарах Оценка результатов выполнения практической работы;

содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Наблюдение за ходом выполнения практической работы; Проведение промежуточного контроля

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплина ОП.04 Гражданское право изучается в 4,5,6 семестрах. Итоговой оценкой считать оценку за 6 семестр.

Промежуточная аттестация:

4 семестр - дифференцированный зачет;

5 семестр - другие формы контроля (контрольная работа);

6 семестр - экзамен.

Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Перечень контрольных вопросов по разделу 1

1. Понятие, предмет и метод гражданского права Российской Федерации
2. Система гражданского права Российской Федерации
3. Источники гражданского права Российской Федерации
4. Возникновение, осуществление и защита гражданских прав
5. Право – и дееспособность гражданина: понятие, содержание основания возникновения. Виды дееспособности граждан.
6. Индивидуализация гражданина: имя, место жительства. Акты гражданского состояния
7. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим
8. Опека и попечительство. Патронаж над дееспособными гражданами
9. Предпринимательская деятельность гражданина. Банкротство индивидуального предпринимателя
10. Понятие, признаки и правоспособность юридического лица. Органы юридического лица и его структурные подразделения. Индивидуализация юридического лица
11. Классификация (виды) юридических лиц
12. Создание юридического лица
13. Реорганизация юридического лица
14. Ликвидация юридического лица
15. Корпоративные коммерческие организации: понятие, виды и общая характеристика их правового статуса
16. Государственные и муниципальные предприятия: понятие, виды и общая характеристика их правового статуса
17. Корпоративные некоммерческие организации: понятие, виды и общая характеристика их правового статуса
18. Некоммерческие унитарные организации: понятие, виды и общая характеристика их правового статуса
19. Объекты гражданских прав: понятие и общая характеристика
20. Классификация вещей и ее правовое значение
21. Ценные бумаги: понятие, виды и правовая характеристика

22. Нематериальные блага: понятие, виды и правовая характеристика.
23. Способы защиты чести, достоинства, деловой репутации, изображения и частной жизни гражданина. Защита деловой репутации юридического лица

Перечень контрольных вопросов по разделу 2

1. Сделки: понятие, признаки и виды. Состав сделки и условия ее действительности. Форма и государственная регистрация сделки
2. Недействительность сделок. Оспоримые и ничтожные сделки. Последствия недействительности сделок
3. Классификация недействительных сделок и ее значение
4. Решения собраний. Понятие, виды, правовое значение. Недействительность решения собрания
5. Представительство: понятие, виды и значение. Осуществление представителем своих полномочий. Доверенность
6. Сроки в гражданском праве: понятие, виды и порядок исчисления
7. Исковая давность: понятие и правовая характеристика

Перечень контрольных вопросов по разделу 3

1. Что понимается под понятием собственности в гражданском праве?
2. Какие виды собственности выделяются в гражданском праве?
3. В чем заключается содержание права собственности?
4. Какие способы приобретения права собственности предусмотрены законом?
5. Что такое ограничение права собственности и какие его виды существуют?
6. Как осуществляется защита права собственности в гражданском процессе?
7. В чем отличие собственности частной от собственности государственной?
8. Что такое долевая собственность и как регулируются права ее участников?
9. Что такое общая совместная собственность?
10. Какие права и обязанности возникают у собственника в отношении недвижимости?
11. Что такое вещные права и как они классифицируются?
12. В чем заключается содержание права пользования чужим имуществом (право хозяйственного ведения и оперативного управления)?
13. Что такое сервитут и в каких случаях он устанавливается?
14. Какие существуют последствия нарушения права собственности?
15. Какова правовая природа залога как вещного права?

Перечень контрольных вопросов по разделу 4

1. Что понимается под правом интеллектуальной собственности?
2. Какие объекты охраняются законом об интеллектуальной собственности?
3. В чем разница между авторским правом и патентным правом?
4. Какие виды интеллектуальной собственности выделяют в гражданском праве?
5. Что такое авторское право и какие произведения им охраняются?
6. Каковы основные права автора на произведение?
7. Что такое патент и на какие изобретения он выдается?

8. Какова продолжительность охраны авторских прав?
9. Что такое товарный знак и какое значение он имеет в предпринимательской деятельности?
10. Каким образом можно зарегистрировать объект интеллектуальной собственности?
11. Что такое исключительное право и как оно защищается?
12. Какие меры предусмотрены законом для защиты прав интеллектуальной собственности?
13. Что такое лицензионный договор и каковы его основные условия?
14. В чем состоят особенности прав на программы для ЭВМ и базы данных?
15. Какие последствия наступают за нарушение прав интеллектуальной собственности?

Перечень контрольных вопросов по разделу 5

1. Какие виды наследования предусмотрены гражданским законодательством?
2. Кто может быть наследниками по закону?
3. В чем разница между наследованием по закону и наследованием по завещанию?
4. Как составляется завещание и какие требования к его форме?
5. Какие лица имеют право на обязательную долю в наследстве?
6. Особенности наследственного договора.
7. Как определяется очередь наследников по закону?
8. Что такое завещательное распоряжение и как оно действует?
9. Какие сроки существуют для принятия наследства?
10. Каков порядок отказа от наследства?
11. Что происходит с наследственным имуществом, если наследник отказался от наследства?
12. Какие документы необходимы для вступления в наследство?
13. Как решаются споры между наследниками?
14. Что такое наследственная трансмиссия?
15. Как наследуется государственное имущество и имущество муниципальных образований?

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Что изучает гражданское право и какие задачи оно решает?
2. Какие основные принципы гражданского права существуют?
3. Что такое гражданская правоспособность и дееспособность?
4. В чем различие между юридическим и физическим лицом?
5. Что такое сделка и какие бывают ее виды?
6. Какие требования предъявляются к форме сделки?
7. Что такое представительство и какие виды представительства существуют?
8. Что такое собственность и какие ее виды выделяются?
9. Как возникает, осуществляется и прекращается право собственности?
10. Какие основания прекращения права собственности существуют?

11. Что такое владение, пользование и распоряжение имуществом?
12. В чем особенности общей собственности?
13. Какие способы защиты права собственности предусмотрены законодательством?
14. Что такое обязательства и их правовая природа?
15. Какие виды обязательств существуют?
16. Как возникает обязательство?
17. Что такое договор и какие его основные признаки?
18. Как классифицируются договоры в гражданском праве?
19. Какие условия должны быть соблюдены для заключения договора?
20. Что такое нарушение обязательства и последствия такого нарушения?
21. Какие существуют способы обеспечения исполнения обязательств?
22. Что такое неустойка, штраф и ответственность за неисполнение обязательств?
23. Что такое залог и какие виды залога существуют?
24. Что представляет собой ипотека и ее особенности?
25. Какова сущность и виды интеллектуальной собственности?
26. Что регулирует авторское право и какие объекты охраняются?
27. Какие права имеет автор на произведение?
28. Что такое патент и какие изобретения могут быть запатентованы?
29. Как охраняются товарные знаки и знаки обслуживания?
30. Какие сроки охраны объектов интеллектуальной собственности установлены законом?
31. Что такое наследственное право и его предмет?
32. В чем разница между наследованием по закону и по завещанию?
33. Как определяется круг наследников по закону?
34. Какие требования предъявляются к завещанию?
35. Что такое обязательная доля в наследстве и кому она положена?
36. Каковы сроки принятия и отказа от наследства?
37. Какие документы необходимы для вступления в наследство?
38. Что такое наследственная трансмиссия?
39. Как распределяется имущество между наследниками при споре?
40. Какие способы защиты нарушенных гражданских прав существуют?
41. Что такое гражданско-правовая ответственность и ее виды?
42. В чем суть договора купли-продажи и его обязательные условия?
43. Что такое подряд и особенности договорных обязательств по подрядчику?
44. Как заключаются и действуют договоры аренды?
45. Что понимается под обязательствами вследствие причинения вреда?
46. Как регулируются вопросы собственности на недвижимое имущество?
47. Какие особенности правового режима общедолевой собственности?
48. В чем заключаются основные функции регистра государственной регистрации прав на недвижимость?
49. Как осуществляется охрана интеллектуальных прав в Интернете?
50. Какие особенности введены в гражданское законодательство в части цифровых технологий?

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

40.02.04 Юриспруденция

для специальности

Уровень подготовки – базовая

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция. Примерной образовательной программы по специальности

Одобрена
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
25 марта 2025 г.
Протокол № 8 (118)
_____ Председатель ЦК

Утверждена
Заместителем директора по УР
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**9**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**11**
5.	**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**	**14**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика организации»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция.*

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.3, ПК 1.8.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.2	- производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; - рассчитывать цену на продукцию; - оценивать эффективность деятельности организации	- базовые понятия дисциплины; - общая характеристика трудовых ресурсов; - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; - основные экономические показатели организации; - основные организационно-правовые формы предприятий; - основные направления инновационной политики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
Основное содержание	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	За счет часов, отведенных на дисциплину

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики		**4**	
Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Понятие «предприятие», внутренняя и внешняя среда организации.*	2	
	2. *Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации.*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации.*	2	
	2. *Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		**12**	
Тема 2.1. Основные средства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Понятие, классификация, учет и оценка основных средств.*	2	
	2. *Амортизация и износ основных средств.*		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Определение суммы амортизации и остаточной стоимость основных средств	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Оборотные средства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств.*	2	
	2. *Определение фактической себестоимости*		
	В том числе практических занятий	**2**	
	2. Определить фактическую себестоимость материалов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1

Трудовые ресурсы	**1.** *Состав и структура кадров предприятия.*	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.2
	2. *Показатели движения трудовых ресурсов*		
	В том числе практических занятий	**2**	
	3. Определение суммы заработной платы работникам организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		**4**	
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга.*	2	
	2. *SWOT - анализ*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Сущность и классификация инноваций.*	2	
	2. *Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		**8**	
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Издержки производства, виды издержек.*	2	
	2. *Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Финансы организации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. *Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования.*	2	
	2. *Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная систем*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 1

Прибыль и рентабельность	**1.** *Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации.*	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.1 ПК 2.1
	2. *Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.*		
	В том числе практических занятий	**2**	
	4. Определение финансового результата организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		**8**	
Тема5.1. Бизнес-планирование	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1 ПК 3.2
	1. *Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема5.2. Отчетность организации	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1. *Понятие и состав финансовой отчетности.* **2.** *Бухгалтерский баланс, его виды* **3.** *Отчет о прибылях и убытках*	6	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по *специальности.*

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2104838 (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1705-0. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125912 (дата обращения: 16.05.2025). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/

2. База данных Евростат: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/

3. Лекции по экономике организации. https://infourok.ru/lekcii-po-ekonomike-organizacii-dlya-spo-942651.html

4. Поисковые системы http://www.google.ru/, www.yandex.ru/ и др.

5. РосБизнесКонсалтинг - информационное аналитическое агентство [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.rbc.ru.

6. Справочник для экономистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.catback.ru**.**

7. Стратегическое управление и планирование [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.stplan.ru.

8. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.eup.ru.

9. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.akdi.ru.Библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ek-lit.narod.ru.

10. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru

11. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.klerk.ru

12. Сайт Московского института экономики, менеджмента и права. Библиотека электронных учебных курсов. Тришкина. Н.А. Экономика организации (предприятия). Учебный курс (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.e-college.ru/xbooks/xbook010/book/index/index.html

13. Образовательный видеопорталUnivertv. Видеоуроки. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.univertv.ru

14. Учебный портал «Экономистъ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economist.rudn.ru

15. Блог об экономике, финансах и управлении предприятием «Планово-экономический отдел» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.peo.su

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ *(при необходимости)*

1. Маевская, Е. Б. Экономика организации : учебник / Е.Б. Маевская. — Москва : ИНФРА- М, 2023. — 351 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/19026. - ISBN 978-5-16-012769-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894746 (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: *- базовые понятия дисциплины;* *- общую характеристику трудовых ресурсов;* *- понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации;* *- основные экономические показатели организации;* *- основные организационно-правовые формы предприятий;* *- основные направления инновационной политики*	*Оценка устных ответов, учащихся:* ***Отметка "5"*** *ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по лекции, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* ***Отметка "4"*** *ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "3"*** *ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Практические задания, выполняемые обучающимися на занятиях;* *Проведение устных и письменных опросов;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Выполнение обучающимися индивидуального проекта.* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: *- производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия;* *- составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия;* *- осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате;* *- рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам;* *- рассчитывать цену на продукцию;* *- оценивать эффективность деятельности организации*		*Оценка результатов выполнения практических работ* *Оценка выполнения индивидуального проекта* *Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики* *Зачетная работа в форме решения комплексной задачи*

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. ***Отметка "2"** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.* ***Отметка ("5", "4", "3")** может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока, при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Оценка **письменных** ответов, учащихся:* ***Отметка "5"** ставится, если студент:* *1) студен соблюдает установленный алгоритм решения заданий;* *2) обнаруживает понимание материала, может применить знания на практике;* *3) все расчеты выполнены арифметически верно.* ***Отметка "4"** ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для*	

	отметки "5", но допускает 1-2 недочёта в последовательности решения заданий. ***Отметка "3"** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но:* *1) решение не полное (менее 60%);* *2) в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок;* *3) решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* ***Отметка "2"** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки*	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля:

Задача 1.
На 01.01. был приобретен автомобиль по цене 2 400 000 руб. Расходы составили: по доставке - 24 % от стоимости автомобиля, на топливо – 12 % от стоимости автомобиля. Срок службы – 12 лет. Найдите остаточную стоимость автомобиля на 31.12. следующего после покупки года.

Задача 2.
За месяц рабочий изготовил 144 детали, выполнив при этом норму выработки на 120 %. Расценка за 1 деталь – 50 рублей. Оплата труда за изготовление продукции сверх 100 % нормы выработки производится по увеличенным расценкам, с увеличением на 40 %. Рассчитайте сумму заработной платы

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине:

Задача 1.
Какую прибыль может получить предприятие при выпуске 14000 штук изделий, если постоянные затраты предприятия - 960,9 тыс. руб. переменные затраты на единицу продукции -185 руб. Рыночная цена единицы продукции - 280 рублей.

Задача 2.
В первом квартале предприятие реализовало продукции 5 тысяч штук по цене 80 рублей за единицу. Общие постоянные расходы – 70 тысяч рублей; переменные затраты на единицу - 60 рублей. Во 2 квартале изготовлено на 100 единиц больше, а постоянные расходы удалось сократить на 20%. Определить величину прибыли (убытка) от реализации продукции в 1 и во 2 квартале, а также прирост прибыли (убытка) в абсолютном и относительном выражениях.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Документационное обеспечение управления

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

(код, наименование)

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Документационное обеспечение управления разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей ДОУ и специальных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ Протокол №____	_____ О.А. Ворона
Председатель ЦК	«___» марта 2025 г.
_____М.В. Колобухова	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
ЦК преподавателей ДОУ и специальных дисциплин

Разработчики:
1. Быстрова Н.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
2. Ивлева Е.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
3. Мельник Е.А. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**11**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**19**
5.	**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**	**22**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение управления»
(наименование дисциплины)

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, 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, ПК 3.1, ПК 3.4	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. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Терминологию в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламенти-рующие 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 докумento-оборота в организациях (учреждениях). Требования к оформлению и регистрации договоров. Специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия *(если предусмотрено)*	60
Промежуточная аттестация: контрольная работа	За счёт часов, отведённых на дисциплину
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт	За счёт часов, отведённых на дисциплину

.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		**8**	
Тема 1.1. Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	**Содержание учебного материала**	**2**	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. Юридическая сила 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	**Содержание учебного материала**	**2**	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	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		**56**	
Тема 2.1. Оформление информационно-справочной документации	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок, доверенностей), требования к их оформлению.	2	
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 1: оформление инициативных писем.	2	
	Практическое занятие № 2: оформление гарантийных писем.	2	
	Практическое занятие № 3. оформление официальных справок.	2	
	Практическое занятие № 4: оформление докладных, объяснительных записок, заявлений.	2	
	Практическое занятие № 5. оформление доверенности, расписки.	2	
	Практическое занятие № 6: оформление актов.	2	
	Практическое занятие № 7: оформление протокола заседания, совещания	2	
Тема 2.2. Оформление организационно-распорядительной документации	**Содержание учебного материала**	**14**	
	1. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. 2. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. 3. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 8: оформление должностной инструкции	2	
	Практическое занятие № 9: оформление решения.	2	
	Практическое занятие № 10: оформление приказа, распоряжения, указания.	2	
	Практическое занятие № 11: контрольная работа	2	
	Промежуточная аттестация: контрольная работа (за счёт часов, отведённых на дисциплину)		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.3. Оформление кадровой документации	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 12: документирование приема на работу.	2	
	Практическое занятие № 13: оформление формы Т-2, личного дела.	2	
	Практическое занятие № 14: документирование перевода на другую работу.	2	
	Практическое занятие № 15: документирование отпуска, командировки.	2	
	Практическое занятие № 16: документирование поощрения, взыскания.	2	
	Практическое занятие № 17: документирование увольнения.	2	
Тема 2.4. Договорно-правовая документация	**Содержание учебного материала**	**6**	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, договоров поставки, купли-продажи, выполнения работ, оказания услуг.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 18: оформление договоров поставки, купли-продажи.	2	
	Практическое занятие № 19: оформление договоров выполнения работ, оказания услуг.	2	
Тема 2.5. Претензионно-исковая документация	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 20: оформление претензий, ответов на претензию.	2	
	Практическое занятие № 21: оформление исковых заявлений для представления в Арбитражный суд.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)		**26**	
Тема 3.1. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	2	
Тема 3.2. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 22: оформление обращений граждан.	2	
	Практическое занятие № 23: оформление конфиденциальных документов.	2	
Тема 3.3. Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. 2. Номенклатура дел. Определение сроков хранения документов. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 24: организация документооборота входящих документов.	2	
	Практическое занятие № 25: организация документооборота исходящих документов.	2	
	Практическое занятие № 26: организация документооборота внутренних документов (записок, приказов).	2	
	Практическое занятие № 27: определение сроков хранения дел.	2	
	Практическое занятие № 28: оформление дел для последующего хранения.	2	
	Практическое занятие № 29: составление описей, сдача дел в архив.	2	
	Практическое занятие № 30: дифференцированный зачёт	2	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт (за счёт часов, отведённых на дисциплину)		
Всего:		**90**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный учебной доской, рабочим местом преподавателя с компьютером, посадочными местами для обучающихся, мебелью для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала, компьютерами по количеству обучающихся, проектором, экраном, МФУ, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8.

2. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: https://book.ru/book/948724 — 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 — 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.

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/80326

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020,с поправками от 06.10.2022) // [Электронный ресурс] Официальный интернет-портал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

2. Российская Федерация. Законы. О государственной тайне: Закон России от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 04.08.2023) // [Электронный ресурс] Официальный интернетпортал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

3. Российская Федерация. Законы. Об обязательном экземпляре документов: Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) // [Электронный ресурс] Официальный интернет-портал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // [Электронный ресурс] Официальный интернет-портал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

5. Российская Федерация. Законы. О коммерческой тайне: Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 14.07.2022). СПС «Гарант» // [Электронный ресурс]. – URL: http://base.garant.ru.

6. Российская Федерация. Законы. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // [Электронный ресурс] Официальный интернет-портал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

7. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 31.07.2023) // [Электронный ресурс] Официальный интернет-портал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

8. Российская Федерация. Законы. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) //

[Электронный ресурс] Официальный интернетпортал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

9. Российская Федерация. Законы. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора): Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 24.07.2023). СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL:http://www.consultant.ru.

10. Российская Федерация. Законы. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // [Электронный ресурс] Официальный интернетпортал правовой информации. – URL:http://pravo.gov.ru.

11. Российская Федерация. Президент. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела: Указ от 30.05.2005 № 609 (ред. от 29.04.2023). СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL:http://www.consultant.ru.

12. Российская Федерация. Правительство. Об особенностях направления работников в служебные командировки: постановление от 13.10.2008 № 749 (ред. от 01.03.2023). СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

13. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота: постановление от 22.09.2009 № 754 (ред. от 16.03.2019). Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативнотехнической информации // [Электронный ресурс]. – URL: http://docs.cntd.ru.

14. Российская Федерация. Правительство. О единой системе межведомственного электронного взаимодействия: постановление от 08.09.2010 № 697 (ред. от 13.07.2022). Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации//[Электронный ресурс]. – URL: http://docs.cntd.ru.

15. Российская Федерация. Правительство. О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»: постановление от 02.03.2019 № 234 (ред. от 13.05.2022). СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

16. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия: постановление от 24.07.2021 № 1264. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

17. Российская Федерация. Министерство труда и социальной защиты. Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек: приказ от 19.05.2021 № 320н. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http:// www.consultant.ru/document

18. Российская Федерация. Министерство здравоохранения и социального развития. Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения: приказ от 14.08.2008 № 424н и его примерной форме. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http:// www.consultant.ru.

19. Российская Федерация. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи: от 17.04.2023 № 382. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL:https://www.consultant.ru.

20. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях: приказ от 11.04.2018 № 44. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. – URL: https://archives.gov.ru.

21. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления: приказ от 22.05.2019 № 71. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. –URL: https://archives.gov.ru.

22. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения: приказ от 20.12.2019 № 236. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. – URL: https://archives.gov.ru.

23. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения: приказ от 20.12.2019 № 237. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. –URL: https://archives.gov.ru.

24. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»: приказ Росархива от 31.07.2023 № 77. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL:https://www.consultant.ru.

25. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях: приказ от 09.12.2020 № 155. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. – URL: https://archives.gov.ru.

26. Российская Федерация. Федеральное архивное агентство (Росархив). Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления: приказ от 24.12.2020 № 199. Федеральное архивное агентство // [Электронный ресурс]. – URL: https://archives.gov.ru.

27. Российская Федерация. Государственный комитет Российской Федерации по статистике (Госкомстат). Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты: постановление от 05.01.2004 № 1. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

28. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. //[Электронный ресурс]. – URL: http://docs.cntd.ru.

29. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

30. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

31. ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 N 30-ст). СПС «Консультант плюс» // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru.

32. Абуладзе Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531449.

33. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / В. И. Андреева. — Москва: КноРус, 2023. — 294 с. — ISBN 978-5-406-11859-7. — URL: https://book.ru/book/950405. — Текст: электронный.

34. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / С. П. Анзорова, С. Г. Федорчукова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1939092. – Режим доступа: по подписке.

35. Введение в систему СЭД «Дело» ООО «ЭОС». // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

36. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517797.

37. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т. А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986679. – Режим доступа: по подписке.

38. Делопроизводство: учебник / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Ю. М. Кукарина, Л. В. Санкина; под общ. ред. доц. Т. А. Быковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРАМ, 2023. — 403 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1907620. - ISBN 978-5-16-018052-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1907620. – Режим доступа: по подписке.

39. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530252.

40. Казакевич Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513745.

41. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, А.Г. Фабричнов; под общ. ред. Н.Н. Куняева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Логос, 2020. – 500 с. – (Новая университетская библиотека). – ISBN 978-5-98704-711-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1212394. – Режим доступа: по подписке.

42. Корнеев И. К. Конфиденциальное делопроизводство : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 46 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18511-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/535209/p.1.

43. Лаврентьева М.Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум: учебное

пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаев; под ред. Н.Г. Можаевой. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 99 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014893-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844361. – Режим доступа: по подписке.

44. Методическое пособие для студентов «Документационное обеспечение управления», Иванова Н.П., Колледж МИД России 2023 // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.college-mid.ru/student/library/.

45. Павловская О.Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518436.

46. Руководство пользователя СЭД «Дело» ООО «ЭОС». // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

47. Руководство технолога СЭД «Дело» ООО «ЭОС». // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

48. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19393-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/556406/p.1.

49. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. – Москва: ИНФРА-М, 2022 – 462 с. + Доп. материалы [//[Электронный ресурс]]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017112-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/ product/1764799. – Режим доступа: по подписке.

50. Электронный журнал «ECM-журнал» об электронном контенте, документах и бизнес-процессах //[Электронный ресурс]. URL:https://ecm-journal.ru

51. Электронный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» //[Электронный ресурс]. – URL:http://www.delo-press.ru

52. Электронный журнал «Кадровое дело» // [Электронный ресурс]. – URL: https://action-press.ru/product/kadrovoe-delo

53. Электронный журнал «Кадровые решения» // [Электронный ресурс]. – URL:https://www.profiz.ru/kr/

54. Электронный журнал «Секретарь-референт» // [Электронный ресурс]. – URL: https://www.profiz.ru/sr/

55. Электронный журнал «Справочник кадровика» // [Электронный ресурс]. – URL: https://e.spravkadrovika.ru/

56. Электронный журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» – портал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней // [Электронный ресурс]. – URL:http://www.sekretariat.ru

57. Официальный интернет-портал правовой информации //[Электронный ресурс]. URL:http://pravo.gov.ru.

58. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» //[Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru.

59. Консорциум Кодекс – Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации //[Электронный ресурс]. URL:http://docs.cntd.ru.

60. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» //[Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

	специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.	- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.

	антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ОП.07 «Документационное обеспечение управления»

2 курс, 4 семестр

ЗАДАНИЕ: В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97–2016 «СИБИД. ОРД. Требования к оформлению документов» необходимо оформить приказ и выписку из приказа по четвёртому пункту.

Подпишите работу в нижнем колонтитуле: *Фамилия И.О., группа.*

Автор: Публичное акционерное общество «Альтернатива».

Заголовок: о проведении аудита кадровой документации.

Текст документа: в связи с вступлением в должность нового начальника службы кадров ПАО «Альтернатива» Маковой Н.В. и на основании графика проверки структурных подразделений на 2025 год (утв. приказом ПАО «Альтернатива» от 22.12.2024 № 89) необходимо:

– провести аудит кадровой документации ПАО «Альтернатива» с целью оценки текущего состояния ведения кадрового делопроизводства и выявления рисков, которым может подвергнуться организация в процессе прохождения проверки со стороны государственных органов с 00.00.0000 по 00.00.0000.

– утвердить прилагаемый перечень документов, в отношении которых будет проводиться аудит кадровой документации.

– назначить комиссию по проведению внутреннего аудита кадровой документации в следующем составе: председатель – заместитель генерального директора по корпоративному управлению Белов О.Г., члены комиссии юрисконсульт Селиванова М.Е., главный бухгалтер Семёнова М.В.

– юрисконсульту Селивановой М.Е. предоставить результаты проверки в виде акта, в котором зафиксировать итоги аудита, оценить соблюдение законодательства работниками службы кадров при оформлении кадровой документации, определить риски до 00.00.0000.

Контроль исполнения был возложен на заместителя генерального директора по корпоративному управлению Белова О.Г.

Документ подписан: директором Герасимовым Олегом Степановичем.

Исполнитель: Борис Андреевич Васильев.

Служебный телефон: (495) 472-23-63.

3 курс, 5 семестр

ЗАДАНИЕ: В соответствии с изученными правилами и нормативными требованиями, необходимо:

Провести экспертизу ценности документов, представленных на бумажном носителе, в ходе которой произвести отбор документов постоянного/временного (свыше 10 лет) хранения/временного (до 10 лет) хранения.

Определить сроки хранения представленных документов.

Сформировать дело постоянного/долговременного/временного хранения и подготовить его для дальнейшего хранения.

Подвергнуть дело постоянного или долговременного срока хранения полному оформлению, временного – частичному оформлению.

Для выполнения задания использовать:

Приложения к Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (2023).

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (2019).

5.2. Примерный перечень контрольных вопросов к зачёту по ОП.07 «Документационное обеспечение управления»

3 курс, 5 семестр

1. Особенности работы с документами по личному составу.
2. Правила документирования кадровых процедур.
3. Порядок оформления учётных кадровых документов (личное дело, личная карточка Т-2).
4. Договорная документация: понятие, виды договоров, правила оформления.
5. Претензионно-исковая документация: понятие, виды, правила оформления.
6. Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию.
7. Правила оформления исковых заявлений для представления в Арбитражный суд.
8. Организационные формы делопроизводства.
9. Служба документационного обеспечения управления: основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав.
10. Регламентация работы службы ДОУ: примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции. Организация рабочих мест.
11. Автоматизированные системы работы с документами.
12. Средства изготовления, копирования и размножения документов.
13. Особенности делопроизводства по обращениям граждан.
14. Особенности конфиденциального делопроизводства.
15. Понятие документооборота: общие принципы организации документооборота, его основные этапы.
16. Организация документооборота: входящих, исходящих, внутренних документов.
17. Номенклатура дел: определение сроков хранения документов.
18. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей.
19. Правила обработка дел для последующего хранения.
20. Порядок сдачи дел в архив.

5.3. Примерное тестовое задание

Задание		
Письменный документ, подтверждающий какое-либо совершившееся действие (получение материальных ценностей, документов от имени организации или частного лица) это ...		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		расписка
2)		докладная записка
3)		справка
4)		доверенность

Задание		
Датой докладной, служебной и объяснительных записок является...		
Выберите один из 3 вариантов ответа:		
1)		дата составления
2)		дата утверждения
3)		дата подписания

Задание		
Текст докладной записки состоит из...		
Выберите один из 3 вариантов ответа:		
1)		одной смысловой части
2)		двух или трёх смысловых частей
3)		трёх или четырёх смысловых частей

Задание		
Особенностью информационно-справочных документов, кроме всех разновидностей переписки, является то, что они идут:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Сверху вниз
2)		Снизу вверх
3)		Параллельно
4)		Перпендикулярно

Задание		
Допускается печатать текст документа на двух сторонах листа бумаги, при этом необходимо:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		не устанавливать "зеркальные поля"
2)		изменить формат бумаги
3)		установить "зеркальные поля" и проставить нумерацию страниц

4)		сделать бланк и на оборотной стороне бумаги

Задание		
Чью подпись следует заверить в официальной доверенности от юридического лица?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		руководителя подразделения
2)		доверителя
3)		руководителя организации
4)		доверенного лица

Задание		
Если в реквизите «Подпись» наименование должности включает несколько строк, то расшифровка подписи располагается:		
Выберите один из 5 вариантов ответа:		
1)		на уровне любой строки
2)		на уровне второй строки
3)		на уровне предпоследней строки
4)		на уровне последней строки
5)		на уровне первой строки

Задание		
Датой справки является…		
Выберите один из 5 вариантов ответа:		
1)		дата утверждения
2)		дата подписания
3)		дата получения
4)		дата события
5)		дата согласования

Задание		
Печатью обязательно заверяется ...		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		внешняя справка
2)		внутренняя докладная записка
3)		внутренняя справка
4)		внешняя докладная записка

Задание		
Внешняя докладная записка содержит...		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		подпись исполнителя
2)		подпись составителя

3)		подпись секретаря
4)		подпись руководителя организации

Задание		
Длина строки заголовка, расположенного по центру:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		не должна превышать 7,5 см.
2)		не должна превышать 12 см.
3)		не должна превышать 11 см.
4)		не должна превышать 13 см.

Задание		
Кто подписывает официальную доверенность от юридического лица?		
Выберите один из 6 вариантов ответа:		
1)		сотрудник службы делопроизводства
2)		юрисконсульт
3)		составитель
4)		нотариус
5)		руководитель организации
6)		руководитель подразделения

Задание		
Внутренняя справка составляется в…		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		1 экземпляре
2)		5 экземплярах
3)		3 экземплярах
4)		2 экземплярах

Задание		
Докладная записка это – ...		
Выберите один из 3 вариантов ответа:		
1)		документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта) или объясняющий причины какого-либо действия, события, факта
2)		документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего учреждения и содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя
3)		документ информационно-справочного характера, содержащий описание производственной деятельности или подтверждение каких-либо фактов, событий, явлений

Задание		
В состав информационно-справочных документов входят:		
Выберите несколько из 8 вариантов ответа:		
1)		Служебная записка
2)		Справка
3)		Приказ
4)		Докладная записка
5)		Распоряжение
6)		Письмо
7)		Заявление
8)		Объяснительная записка

Задание		
Какой документ устанавливает основные правила составления доверенности?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		ГОСТ Р 7.0.8-2025. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения
2)		ГОСТ Р 7.0.97-2016. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
3)		Гражданский кодекс Российской Федерации
4)		Трудовой кодекс Российской Федерации

Задание		
Укажите правильный вариант оформления даты выдачи доверенности		
Выберите один из 5 вариантов ответа:		
1)		первое апреля две тысячи двадцать пятого года
2)		первое апреля 2025 года
3)		01.04.2025
4)		01 апреля 2025 года
5)		1 апреля 2025 года

Задание		
Текст справки личного характера следует начинать с…		
Выберите один из 5 вариантов ответа:		
1)		с названия организации, в которую предоставляется справка
2)		фамилии, имени и отчества работника в дательном падеже
3)		с названия организации, которая выдаёт справку
4)		фамилии, имени и отчества составителя справки
5)		фамилии, имени и отчества работника в именительном падеже

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 40.02.04
Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва – 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08«Информационные технологии в юридической деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798, и, на основе примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция,** утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 40.00.00 Юриспруденция от 06.06.2024 № 1.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин
Председатель ЦК
_____Е.С. Худякова
24 марта 2025 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

Разработчики:

1. Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России»
2. Квитко Е.С. – методист ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России», к.п.н.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы . 4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 7

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения 17

3.2. Информационное обеспечение реализации программы 17

3.2.1. Основные печатные издания 17

3.2.2. Основные электронные источники 18

3.2.3. Дополнительные источники 19

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 20

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5

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 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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.	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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	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;	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	правила составления юридических документов;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	требования к оформлению и регистрации договоров
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами,	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; юридическую терминологию в сфере корпоративного права; способы определения существенных условий договора;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
контрагентами и иными лицами.	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
ПК 3.3. Составлять подборку законода-тельства и судебной практики, проекты правовых документов.	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; юридическую терминологию в сфере корпоративного права; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров;
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров;
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем в часах***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**122**
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	92
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и контрольной работы	за счет часов дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технологии поиска и обработки информации в юридической деятельности.		**32**	
Тема 1.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» и работа в ней	**Содержание учебного материала**	10	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 3.2, 3.3, 3.4, 3,5
	Теоретическое занятие № 1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: настройка системы, быстрый поиск.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1. Работа в СПС «КонсультантПлюс»: карточка поиска и её спецвозможности, поиск справочной информации. Сохранение результатов работы.	2	
	Практическое занятие № 2. Анализ документов в СПС «КонсультантПлюс: изучение справки, примечаний в тексте и ссылок в документе, поиск дополнительной информации к документу, поиск редакции документа, отслеживание изменений законодательства.	2	
	Практическое занятие № 3. Изучение специальных возможностей для юристов в СПС «КонсультантПлюс»: аналитика, судебная практика, конструктор для составления и анализа договоров.	2	
	Практическое занятие № 4. Изучение полезных ресурсов СПС «КонсультантПлюс» для успешной учебы: исследование системы КонсультантПлюс:Студент, подготовка и оформление курсовой работы, рассмотрение книг, учебников, дипломных и курсовых работ.	2	

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
Тема № 1.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант» и работа в ней	**Содержание учебного материала**	10	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, 1,3, 2.2, 3.2, 3.3, 3.4, 3,5
	Теоретическое занятие № 2. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, поиск информации и сохранение результатов работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 5. Изучение правового вопроса в СПС «Гарант»: представление документов, связи документа, похожие документы, редакции документа и их сравнение, поиск редакции на дату, инструмент «Машина времени»	2	
	Практическое занятие № 6. Работа с судебной практикой в СПС «Гарант»: поиск документов «По Судебной практике», материалов из разделов «Энциклопедия судебной практики» и «Архив судебных решений», использование аналитической системы «Сутяжник»®	2	
	Практическое занятие № 7. Работа с авторскими материалами в СПС «Гарант»: расширенный поиск «По публикации» и «По реквизитам», в частности материалов серии «Классика российского правового наследия»	2	
	Практическое занятие № 8. Создание нового правового документа в СПС «Гарант»: использование типовых форм, шаблонов, встроенных объектов для заполнения, инструмента «Конструктор правовых документов»	2	
Тема № 1.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, 2.2, 3.2, 3.3, 3.4, 3,5
	Теоретическое занятие № 3. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
Тема 1.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02
	Теоретическое занятие № 4. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	

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
информации «Законодательство России»			ПК 1.1, 2.2, 3.2, 3.3, 3.4, 3,5
Тема 1.5. Технологии обработки и передачи информации	**Содержание учебного материала**	8	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3
	Теоретическое занятие № 5. Сканирование документов с помощью стандартного программного обеспечения ОС.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 9. Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.	2	
	Практическое занятие № 10. Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.	2	
	Практическое занятие № 11. Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов. **Контрольная работа**	2	
Раздел 2. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		**74**	
Тема 2.1. Средства и технологии создания и обработки	**Содержание учебного материала**	38	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3
	Теоретическое занятие № 6. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	2	

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
текстовой информации	Теоретическое занятие № 7. Правила форматирования абзацев, изменения разметки страницы, проверка правописания. Совместная работа над текстовым документом в режиме рецензирования.	2	
	Теоретическое занятие № 8. Форматирование страниц и разделов. Разрывы разделов. Разрывы страниц. Оформление многостраничного документа в текстовом редакторе. Работа со стилями.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 12. Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.	2	
	Практическое занятие № 13. Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.	2	
	Практическое занятие № 14. Создание текстового файла. Приёмы редактирования текста. Проверка правописания в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие № 15. Изменение параметров абзацев и страницы.	2	
	Практическое занятие № 16. Форматирование документов в текстовом редакторе. Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков	2	
	Практическое занятие № 17. Форматирование документов в текстовом редакторе. Установка позиций табуляции. Использование маркеров на линейке	2	
	Практическое занятие № 18. Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Подпись иллюстраций.	2	

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
	Практическое занятие № 19. Технология вставки в документ объекта SmartArt.	2	
	Практическое занятие № 20. Построение многоуровневых списков и их преобразование в SmartArt.	2	
	Практическое занятие № 21. Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие № 22. Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе	2	
	Практическое занятие № 23. Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах.	2	
	Практическое занятие № 24. Организация совместной работы над документом в режиме рецензирования.	2	
	Практическое занятие № 25. Создание управляемого многостраничного документа. Навигация по файлу.	2	
	Практическое занятие № 26. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе. Создание списка иллюстраций. Нумерация рисунков и таблиц.	2	
	Практическое занятие № 27. **Контрольная работа**	2	
Тема 2.2. Технология использования	**Содержание учебного материала**	**26**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3, ПК 3.1
	Теоретическое занятие № 9. Назначение электронных таблиц. Типы данных. Настройка листов книги на печать.	2	

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
электронных таблиц.	Теоретическое занятие № 10. Расчёты. Функции, используемые в табличном редакторе для осуществления профессиональной деятельности. Обработка данных. Построение диаграмм.	2	
	Теоретическое занятие № 11. Создание многостраничных таблиц. Связь листов и книг. Технология OLE в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 28. Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных. Настройка листов книги на печать.	2	
	Практическое занятие № 29. Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация.	2	
	Практическое занятие № 30. Построение и редактирование диаграмм в табличном редакторе.	2	
	Практическое занятие № 31. Использование конкатенации строк и столбцов в электронной таблице, инструмента «Текст по столбцам» для автоматизации работы в табличном редакторе	2	
	Практическое занятие № 32. Работа с логическими выражениями, использование условного форматирования и функций просмотра ссылок и массивов в табличном редакторе	2	

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
	Практическое занятие № 33. Создание многостраничных электронных таблиц. Консолидация данных	2	
	Практическое занятие № 34. Составление сметы на строительство объекта.	2	
	Практическое занятие № 35. Составление бюджета движения денежных средств.	2	
	Практическое занятие № 36. Расчет дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
	Практическое занятие № 37. Применение табличного редактора в профессиональной деятельности. **Дифференцированный зачёт.**	2	
Тема 2.3. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3, ПК 3.1
	Теоретическое занятие № 12. Создание презентации. Основные типы файлов. Создание шаблона презентации	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 38. Подготовка доклада к выступлению. Создание презентации. Основные типы файлов. Режимы просмотра и образцов слайдов.	2	
	Практическое занятие № 39. Создание шаблона презентации. Изменение макета слайдов. Работа со слайдами.	2	

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
	Практическое занятие № 40. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда. Колонтитулы. Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов.	2	
	Практическое занятие № 41. Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео. Требования к созданию деловой презентации. Создание презентации к докладу. Настройки демонстрации. Печать доклада. Техническая настройка выступления. Визуализация и представление доклада	2	
Раздел 3. Компьютер как средство коммуникации и доступа к информационным ресурсам		**16**	
Тема 3.1 Облачные сервисы в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	6	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3, ПК 3.1
	Теоретическое занятие № 13. Сервисы облачных технологий, позволяющие работать осуществлять профессиональную деятельность. Совместная работа над документами в облачных сервисах	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 42. Создание текстовых документов в облачных сервисах.	2	
	Практическое занятие № 43. Создание табличных документов в облачных сервисах.	2	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02

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
Тема 3.2 Современные программы-планировщики	Теоретическое занятие № 14. Современные программы-планировщики.	2	ПК 1.3, ПК 3.1
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 44. Современные программы-планировщики. Работа с календарем.	2	
Тема 3.3. Конструкторы сайтов	**Содержание учебного материала**	6	ОК 01, ОК 02 ПК 1.3, ПК 3.1
	Теоретическое занятие № 15. Конструкторы сайтов. Создание сайта с помощью конструктора сайтов.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 45. Создание персональной страницы специалиста с помощью конструктора сайтов.	2	
	Практическое занятие № 46. **Дифференцированный зачет.**	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
	ВСЕГО:	**122**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Колледж, реализуя требования ФГОС, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных учебным планом ФГБПОУ «Колледж МИД России». Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ФГОС в Колледже обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий Колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объёмом изучаемых дисциплин.

Учебные занятия по дисциплине «ИТ в ЮД» проходят в кабинетах «Математики и информатики», «ИКТ» или лаборатории «Информатики и компьютерной обработки документов».

Каждый кабинет оснащён:

– персональным рабочим местом для каждого обучающегося, оснащённым персональным компьютером, с возможностью использования локальной сети Колледжа и выходом в Интернет;

– на каждом персональном компьютере обучающегося установлено всё необходимое лицензионное программное обеспечение для изучения информационных и коммуникационных технологий;

– двумя лазерными принтерами формата А4;

– персональным планшетным сканером на каждое рабочее место.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ефанова, Н.Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н.Н. Ефанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 234 с. – (Консультации юриста). – ISBN 978-5-534-04427-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535620.

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П.У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П.У. Кузнецова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт,

2025. – 436 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18194-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/541081.

3. 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, 2025. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00565-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/536860.

4. Попов И.В. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / И.В. Попов, С.В. Озерский, В.В. Азаров. – Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2023. – 130 с. – ISBN 978-5-91612-409-5. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2151082. – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные источники

1. Гарант-образование. Гарант – студенту, аспиранту, преподавателю. [Электронный ресурс]. Copyright © ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС", 2025. − URL: https://edu.garant.ru. − Текст: электронный.

2. Государственная дума // [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: http://duma.gov.ru. − Текст: электронный.

3. Закон.ру – первая социальная сеть для юристов. [Электронный ресурс]. Copyright © 2010 – 2025 ООО "Издательская группа "Закон". − URL: https://zakon.ru. − Текст: электронный.

4. Информационно-правовой портал «Гарант.ру». // [Электронный ресурс]. Copyright © ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС», 2025. − URL: http://www.garant.ru − Текст: электронный.

5. Консорциум «Кодекс» – Профессиональные справочные системы. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации // [Электронный ресурс]. Copyright © АО «Кодекс», 2025. − URL: http://www.kodeks.ru. − Текст: электронный.

6. КонсультантПлюс. Надежная правовая поддержка. [Электронный ресурс]. Copyright © 1997−2025 КонсультантПлюс. − URL: http://www.consultant.ru. − Текст: электронный.

7. Обучающий онлайн курс для юристов. КонсультантПлюс – студенту и преподаватлю. [Электронный ресурс]. Copyright © КонсультантПлюс 2025. − URL: https://www.consultant.ru/edu/center/training/law. − Текст: электронный.

8. Официальный интернет-портал правовой информации // [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: http://pravo.gov.ru. − Текст: электронный.

9. Право.ru: законодательство, судебная практика, новости и аналитика. Всё о юридическом рынке. [Электронный ресурс]. Copyright © ООО «Правовые новости». 2008-2025. − URL: https://pravo.ru. − Текст: электронный.

10. Российское агентство правовой и судебной информации – РАПСИ. [Электронный ресурс]. Copyright © 2025 РАПСИ. − URL: https://rapsinews.ru. − Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Ветитнев, А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. − 2-е изд., испр. и доп. − Москва: Издательство Юрайт, 2025. − 340 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-08219-7. − Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. − URL: https://urait.ru/bcode/539063.

2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. − 5-е изд., перераб. и доп. − Москва: Издательство Юрайт, 2025. − 355 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-15930-1. − Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. − URL: https://urait.ru/bcode/536598.

3. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г.Е. Кедровой. − 3-е изд., перераб. и доп. − Москва: Издательство Юрайт, 2025. − 662 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-16400-8. − Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. − URL: https://urait.ru/bcode/542013.

4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.]; под редакцией В.Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 472 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535552.

5. Казанбиева А.Х. Информационные технологии в сфере управления персоналом: учебное пособие / А.Х. Казанбиева, Л.В. Стацюк. – Москва: Прометей, 2025. – 412 с. - ISBN 978-5-00172-607-4. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2144364. – Режим доступа: по подписке.

6. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. − 2-е изд., перераб. и доп. − Москва: Издательство Юрайт, 2025. − 283 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-17829-6. − Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. − URL: https://urait.ru/bcode/537693.

7. Математика и информатика: учебник и практикум для СПО / Т.М. Беляева [и др.]; под редакцией В.Д. Элькина 2-е изд., перераб. и доп. − Москва: издательство Юрайт, 2025. − 402 с. − (Профессиональное образование). − ISBN 978-5-534-10683-1. − Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. − URL: https://urait.ru/bcode/537073.

8. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / М.М. Ниматулаев. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 250 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1031122. – ISBN 978-5-16-015399-5. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2085049. – Режим доступа: по подписке.

9. Полковникова, Н.А. Анализ и визуализация данных в Microsoft Excel в примерах и задачах: практическое пособие / Н.А. Полковникова ─ Москва; Вологда: Инфра-инженерия, 2023. – 172 с. – ISBN 978-5-9729-1485-2. ─ Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/2092453.

10. Трофимов, В. В. Информатика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 752 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20431-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568694.

11. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. − Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. − 367 с. − (Среднее профессиональное образование). − ISBN 978-5-8199-0752-8. − Текст: электронный. − URL: https://znanium.ru/catalog/product/2079929. – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ и тестирования.

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;

– Знает сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства. – Знает требования к оформлению и регистрации договоров. – Знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров		– 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.
– Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – Умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.		

– Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. – Умеет анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – Умеет пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. – Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. – Умеет анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права. – Умеет составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов. – Умеет разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции.		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства текущего контроля в 3 семестре

Рубежный контроль в первом полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности на 2 курсе в 3 семестре проводится в виде онлайн-тестирования на получение сертификата КонсультантПлюс для юристов на официальной платформе К+: https://www.consultant.ru/edu/ center/tts/law_cert/

Контрольная работа направлена на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «ИТ в ЮД» в третьем семестре по разделу 1. Технологии поиска и обработки информации в юридической деятельности. Тема 1.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» и работы в ней.

Обучение работе в системе К+ проводилось на официальной платформе КонсультантПлюс Студенту и преподавателю https://www.consultant.ru/edu/center/ training/law/theme1/lesson1/.

Контрольная работа в виде теста рассчитана на 50 минут, вопросов: 20.

При оценке результатов тестирования установлены следующие критерии:

Критерий оценивания:

17-20 верных ответов – оценка «5»

14-16 верных ответов – оценка «4»

10-13 верных ответов – оценка «3»

менее 10 верных ответов – оценка «2»

Оценочные средства текущего контроля в 4 семестре

Рубежный контроль во втором полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности на 2 курсе в 4 семестре (базовая подготовка) проводится в виде проверочной работы из 2 вариантов.

Проверочная работа направлена на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «ИТ в ЮД» за четвертый семестр по теме «Работа в текстовом редакторе».

Проверочная работа рассчитана на два академических часа.

При определении оценки за выполненную работу используются следующие критерии:

1. Критерии оценивания проверочной работы:

- ✓ оценка «5» (отлично) – выставляется за верно оформленный документ Вариант1.docx/ Вариант2.docx (в электронном виде);
- ✓ оценка «4» (хорошо) – выставляется за наличие 2-3-х ошибок в документе Вариант1.docx/ Вариант2.docx;
- ✓ оценка «3» (удовлетворительно) – выставляется за наличие 4-5 ошибок в документе Вариант1.docx/ Вариант2.docx;
- ✓ оценка «2» (неудовлетворительно) – выставляется за наличие более 5 ошибок в документе Вариант1.docx/ Вариант2.docx.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Время выполнения: 60 мин

1 ВАРИАНТ

Цель работы *– проверить знания, умения и навыки обучающихся, сформированные при изучении тем первого раздела «Автоматизация информационных процессов. Компьютер» и темы «***Средства и технологии создания и обработки текстовой информации»***, закрепить и проверить навыки работы с файлами, умение редактировать и форматировать текстовый документ.*

1. Создайте папку **Рубежный контроль_2 полугодие** в папке ИТ В ЮД в своем профиле (Документы:\ИТ В ЮД\MS Word\Рубежный контроль_2 полугодие).

2. Откройте файл **Вариант 1.doc** из СДО. Сохраните документ к себе папку **Рубежный контроль_2 полугодие** под именем **Вариант 1.docx**.

3. Установите поля: левое, верхнее, нижнее – 3 см, правое – 1 см. Измените расстояние от нижней и верхней границы до нижнего и верхнего колонтитула соответственно согласно правилу.

4. Оформите текст по образцу ниже.

5. На второй странице документа для текста «Редактирование и форматирование текстового документа» установите шрифт Times New Roman, размер – 14 пт. Междустрочный интервал – одинарный. Примените *различные* начертания по образцу.

6. На третьей странице документа для текста «ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ» установите шрифт Times New Roman, размер – 13 пт. Междустрочный интервал – одинарный.

7. После списка со следующей страницы измените ориентацию на альбомную. Преобразуйте список в графический элемент SmartArt. Макет элемента SmartArt выберите на свое усмотрение, шрифт текста в объекте Smart Art – Times New Roman, 10 и 9.

8. Проверьте в тексте орфографию и исправьте опечатки.

9. Установите нумерацию страниц со второй вверху по середине, установите для номера шрифт Times New Roman, размер 10. Установите зеркальные поля.

10. Подпишите работу в нижнем колонтитуле только на первой странице.

11. Сохраните изменения в работе Вариант 1.docx и прикрепите файл в СДО в папку с номером своей группы до фиксированного времени, указанного преподавателем.

12. Распечатайте работу с оборотом и сдайте преподавателю.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в 5 семестре

ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА

Рубежный контроль в первом полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 ИТ в ЮД на 3 курсе в 5 семестре проводится в виде **проверочной работы, состоящей из двух вариантов**, в каждом из которых одно задание.

Проверочная работа направлена на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «ИТ в ЮД» за пятый семестр по теме «Средства и технологии работы с электронными таблицами».

Проверочная работа рассчитана на **два академических часа**.

При определении оценки за выполненную работу используются следующие **критерии:**

- ✓ *«2» (неудовлетворительно):* есть более трех ошибок в конструировании таблицы, есть 2-3 ошибки в формулах, не все результаты расчетов совпадают с образцом, есть ошибки в распечатке таблицы, колонтитул введен неправильно;
- ✓ *«3» (удовлетворительно):* есть 2-3 ошибки в конструировании таблицы, есть 1 ошибка в формулах, не все результаты расчетов совпадают с образцом, есть ошибки в распечатке таблицы, колонтитул введен правильно;
- ✓ *«4» (хорошо)* – есть одна ошибка в конструировании таблицы, все формулы введены правильно, все результаты расчетов совпадают с образцом, есть одна ошибка в распечатке таблицы, колонтитул введен правильно;
- ✓ *«5» (отлично):* верно сконструирована таблица в соответствии с заданием, все формулы введены правильно, все результаты расчетов совпадают с образцом, таблица распечатана на весь лист в альбомной ориентации, колонтитул введен правильно.

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ

1. Создайте новую рабочую книгу MS Excel **Расчёт бронирования**.
2. Сохраните ее к себе в папку ИКТ\ MS Excel.
3. Переименуйте Лист1 согласно коду бронирования: **FG78KL**.
4. Оформите таблицу по образцу:
   - шрифт Arial 16, Arial Narrow 14, 12, 10, 12;
   - высота строк: 15, 25, 30, 45;
   - логотип – вставка фигуры по образцу 1,5*1,5;
   - ширину столбцов подберите самостоятельно, опираясь на образец;
   - альбомная ориентация;
   - поля 2, 2, 2 см – верхнее, нижнее, левое, 1 см – правое;
   - расстояние от верхнего и нижнего края до колонтитулов – 0,8 см.
   - таблица должна занимать всю ширину области печати;
   - нижний колонтитул по центру (Times New Roman,10):

     Фамилия Имя, гр.??, [Дата] [Время]
     [Путь] [Файл], [Лист]
5. Заполните данными ячейки, которые без заливки. Формат данных установите по образцу (для числовых данных: дата, денежный, процентный).
6. Выполните расчёты в ячейках с серой заливкой:

Дата расчёта	= СЕГОДНЯ()

Количество ночей в верхней таблице	= ВЫЕЗД - ЗАЕЗД
Количество ночей в нижней таблице	Абсолютная ссылка на ячейку с расчётом количества ночей в верхней таблице
Полная стоимость проживания	Условия проживания: если в номере проживает два человека или менее, то цена умножается на количество ночей, в противном случае взымается сбор за дополнительное место 50 единиц за ночь: =ЕСЛИ(**Количество человек**<=2;**Цена в сутки*****Количество ночей**;(**Цена в сутки**+50)***Количество ночей**)
Стоимость проживания с учётом скидки	Разница между полной стоимостью проживания и полной стоимостью, умноженной на размер скидки для групп с абсолютной адресацией: =**Полная стоимость проживания - Полная стоимость проживания*Скидка для групп**
Стоимость перелёта	Произведение цены перелёта с абсолютной адресацией и количества человек: =**Перелёт (на чел.)*Количество человек**
Общая стоимость с учётом скидки (руб.)	Сумма проживания с учётом скидки (в рублях) и стоимости перелета: =**Проживание с учётом скидки*Курс юаня + Стоимость перелёта**
Итого	Сумма результатов

7. Проверьте как выглядит содержимое листа в режиме просмотра Разметка страницы и в предварительном просмотре (таблица должна занимать всю ширину области печати 1 страницы).
8. Сохраните практическую работу, распечатайте и сдайте преподавателю. Загрузите результат в СДО.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в 6 семестре

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

2 курс, 3 семестр
базовая подготовка

Рубежный контроль в первом полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности на 3 курсе в 6 семестре проводится в виде контрольной работы, состоящей из двух вариантов практической работы, в каждом из которых по два задания.

Контрольная работа направлена на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «Информационные и коммуникационные технологии» за шестой семестр по теме: «Современные программы-планировщики» и «Конструктор сайтов. Создание страницы мероприятия».

Контрольная работа рассчитана на два академических часа.

Критерии оценивания к заданию 1:

3 – есть пропущенные мероприятия, с накладками друг на друга, все мероприятия имеют один цвет, календарь распечатан с 4-6 ошибками (допущены ошибки в расстановке мероприятий, в цветном варианте печати или сохранении в черно-белом цвете или не в альбомной ориентации);

4 – все запланированные мероприятия проставлены с одной накладкой друг на друга ИЛИ календарь распечатан с 2-3 ошибками (допущены ошибки в расстановке мероприятий), однотипные мероприятия окрашены в один цвет, первостепенные мероприятия в другой цвет, календарь распечатан верно в черно-белом варианте и в альбомной ориентации, календарь сохранен в цветном изображении;

5 – все запланированные мероприятия проставлены без ошибок и накладок друг на друга, однотипные мероприятия окрашены в один цвет, первостепенные мероприятия в другой цвет, календарь распечатан в черно-белом варианте в альбомной ориентации, календарь сохранен в цветном изображении.

Критерии оценивания к заданию 2:

3 – наличие 4-6 несоответствий при оформлении сайта в блоках согласно требованиям; страница не адаптирована под разные устройства и поворот экрана;

4 – наличие 3-4 несоответствий при оформлении сайта в блоках согласно требованиям; страница не полностью адаптирована под разные устройства и поворот экрана;

5 – все блоки сайта составлены правильно, отсутствуют опечатки и ошибки, страница выглядит презентабельно и профессионально (удачная цветовая палитра и анимация), информация распределена лаконично, нет пустых пространств и блоков, контент выровнен; страница адаптирована под разные устройства и поворот экрана; страница опубликована

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ

1 часть. Современные программы-планировщики

- Откройте Google календарь.
- Создайте календарь «**РК. Расписание директора. Ваша фамилия, гр.**»
- Оформите план работы руководителя на период с 09 по 16 ноября 2025 года, добавив в календаре следующие данные (однотипные мероприятия окрасить в один цвет):

1. Понедельник, среда, пятница в 7.00–8.00 – спортзал (***один цвет***).
2. Ежедневно в рабочее время (***второй цвет)***:
   - 9.00-9.30 – утреннее совещание, утверждение плана работы;
   - 9.30-10.00 – работа с электронной почтой;
   - 10.00-11.00 – работа с документами;
   - 11.00-12.00 – разработка и постановка задач, общение с сотрудниками;
   - 13.00-14.00 – перерыв на обед;
   - 14.00-15.00 – оперативное совещание с руководителями структурных подразделений;

3. Понедельник – 09.11.2025 – 16.00–18.00 Встреча с генеральным директором ПАО «Компания» (***третий цвет)***.

4. Вторник 10.11.2025 – приём посетителей с 14 до 16 ***(3 цвет)***.

5. Среда 11.11.2025 – 15.00–17.00 – отчёт по проекту А. Доклад исполнителей (***3 цвет)***.

6. Четверг 12.03.2025 – 15.00–16.00 – доклады, обзоры, совещание с подчинёнными (***3 цвет)***.

7. Отметьте в календаре командировку руководителя в Казань – участие в **конференции «Внутренний и внешний электронный документооборот»** 14– 15 ноября 2025 года. Укажите мероприятие в календаре согласно датам с временным параметром «весь день» (***третий цвет)***.

8. Укажите мероприятие «Дорога до Казани» согласно таблице:

Аэропорт вылета	Дата и время вылета	№ рейса	Аэропорт прилёта	Дата и время прилёта	Время в пути
Москва, Домодедово	13.11.2025 18:20	S7 Airlines, S7-1053	Казань, Международный аэропорт Казань имени Г.М. Тукая	13.11.2025 20:05	1 ч. 45 мин.

Начало мероприятия – отправление транспорта из Москвы, окончание – время и дата прибытия транспорта в Казань ***(третий цвет)***.

9. Воскресенье 16.11.2025 – начало отпуска. Руководитель уезжает в Сочи. Укажите в календаре мероприятие «**Начало отпуска**» с временным параметром «весь день» ***(3 цвет)***.

Убедитесь в том, что нет накладок в расписании, то есть каждое запланированное мероприятие идёт в своё время без наложения на другое мероприятие

Распечатайте календарь с отмеченными мероприятиями 7 дней с выходными в альбомной ориентации в режиме просмотра «Неделя» в черно-белом цвете.

Сохраните календарь с отмеченными мероприятиями 7 дней с выходными в альбомной ориентации в режиме просмотра «Неделя» в полноцветном изображении, результат покрепите в СДО до указанного срока преподавателем. Сдайте преподавателю календарь.

2 часть. Конструктор сайтов. Создание страницы мероприятия

1. Создайте страницу мероприятия, одним из организаторов которого является ваш руководитель – **конференция «Внутренний и внешний электронный документооборот»**, которая запланирована на 14–15 ноября 2025 года в календаре генерального директора на основе одного из шаблонов коллекции **Событие.**

2. Оформите страницу в соответствии с требованиями:

– первый блок просмотра должен содержать информацию о названии мероприятия, времени и месте проведения и активную кнопку перехода к подробной информации (ко второму блоку), фон – изображение с затемнением;

Адрес проведения мероприятия: ул. Пушкина, 52, г. Казань, Республика Татарстан.
Начало конференции: 13 ноября 2025 года в 09:00.
Окончание конференции: 14 ноября 2025 года в 18.00.

– второй блок должен содержать ключевые темы конференции и подходящее(ии) по смыслу изображение(я);

Ключевые темы конференции:

- Как успешно реализовать интеграцию СЭД с учетной системой компании;
- Как с помощью искусственного интеллекта автоматизировать распознавание и классификацию документов;
- Как оптимизировать аудит ЭДО с помощью роботов;
- Как обеспечить безопасность электронного архива внутри компании и при обмене данными с другими организациями;
- Трансграничный ЭДО: основные особенности организации и применения ЭП;
- Эффективные инструменты автоматизации входящего потока документов.

– третий блок – форма регистрации. Форма регистрации должна содержать поля для ввода фамилии, имени, отчества и электронной почты участника. Отправка данных должна осуществляться нажатием кнопки **Отправить** с уведомлением об успешной отправке;

– четвертый блок – Яндекс Карта с маркером, который установлен в месте проведения мероприятия; также даны контакты организатора мероприятия (вашу Фамилию Имя, телефон и почту и две активные ссылки на ваши мессенджеры и сервисы «Телеграмм», «Электронная почта»).

3. Просмотрите страницу. Проверьте, что отсутствуют опечатки и ошибки, страница выглядит презентабельно и профессионально: удачная цветовая палитра и анимация, информация распределена лаконично, нет пустых пространств и блоков, контент выровнен.

4. Адаптируйте страницу под разные устройства и поворот экрана.

5. Опубликуйте страницу.

6. Вставьте ссылку на страницу мероприятия в таблицу в СДО напротив своей фамилии.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в виде контрольной работы в 3 семестре

Промежуточная аттестация в первом полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в юридической деятельности на 2 курсе в 3 семестре (базовая подготовка) проводится в виде контрольной работы, состоящей из трех вариантов, в каждом из которых 12 заданий. Обучающийся последовательно выполняет все задания.

Контрольная работа направлена на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «ИТ в ЮД» за третий семестр по теме: «Технологии обработки и передачи информации. Средства оцифровки документов».

Контрольная работа рассчитана на два академических часа.

При определении оценки за выполненную работу используются следующие критерии:

Оценка	Количество баллов
«5» отлично	Правильно отсканированы и сохранены в .pdf .docx два файла. Список актуализирован полностью
4 «хорошо»	Правильно отсканированы и сохранены в .pdf .docx два файла. Список актуализирован не полностью
3 «удовлетворительно»	Есть 1-2 ошибки в сканировании и сохранении. Не убраны лишние страницы. Есть два файла .pdf .docx. Список актуализирован не полностью
2 «неудовлетворительно»	Неправильно отсканированы и сохранены в .pdf .docx два файла. Список не актуализирован.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Подпишите полученный документ ручкой на каждой странице (в левом нижнем углу напишите свою фамилию).

2. Отсканируйте полученный документ, не меняя последовательность листов.

3. Перенесите его из общей папки Скан-копии в свою папку Скан-копии Фамилия.

4. Откройте скан-копию из своей папки в программе Fine Reader.

5. Расставьте листы документа в правильной последовательности. Удалите лишние листы.

6. Сохраните исправленный документ в формате .pdf в папку ИТ в ЮД с именем Соглашение о…….pdf.

7. Распознайте документ как редактируемую копию.

8. Передайте его в MS Word.

9. Сохраните полученный документ в свою папку ИТ в ЮД под именем Соглашение о…..docx.

10. Внесите в текст изменения: удалите даты и номера в Соглашении и удалите даты, подписи и рисунок печати, оставьте место для внесения рукописных дат (Shift+нижнее подчеркивание), в Реквизитах сторон у второй стороны удалите данные и оставьте место для заполнения.

11. Откройте СПС Консультант плюс. Найдите перечисленные в Списке использованных источников документы. Актуализируйте список.

12. Прикрепите в СДО (занятие 15) два файла: Соглашение о…..pdf и Соглашение о…….docx.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в виде контрольной работы в 4 семестре

Промежуточная аттестация во втором полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 ИТ в ЮД на 2 курсе в 4 семестре (базовая подготовка) проводится в виде практико-ориентированного электронного тестирования в системе дистанционного обучения Колледжа.

Электронное тестирование направлено на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» за четвертый семестр по теме «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе».

Тестирование по времени рассчитано на 1 ч. 15 мин.

Тест содержит 65 вопросов.

В тесте установлены следующие настройки:

- рандомизация вопросов и перемешивание вариантов ответов (вопросы с ответами в системе выдаются обучающимся в свободном порядке);
- нельзя пропускать вопросы;
- нельзя возвращаться к пропущенным вопросам.

Критерии оценивания теста:

- ✓ оценка «5» (отлично) – за 60-65 верно выполненных задания из 65;
- ✓ оценка «4» (хорошо) – за 45-59,99 верно выполненных задания из 65;
- ✓ оценка «3» (удовлетворительно) – за 30-44,99 верно выполненных задания из 65;
- ✓ оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 30 правильно выполненных заданий.

ВОПРОСЫ К ТЕСТУ ПО ТЕМЕ

«Средства и технологии создания и обработки текстовой информации»

Вопросы

Вопрос 1.

При задании параметров страницы вначале устанавливаются:

Вопрос 2.

Какие параметры форматирования можно настроить в диалоговом окне «Абзац» программы Microsoft Word?

Вопрос 3.

Какие параметры форматирования нельзя настроить в диалоговом окне «Шрифт» программы Microsoft Word?

Вопрос 4

При задании параметров страницы устанавливаются:

Вопрос 5

При записи текстового файла на диск пользователь должен указать:

Вопрос 6

Что необходимо сделать в первую очередь с фрагментом текста в текстовом редакторе чтобы его скопировать? _____

Вопрос 7

При задании параметров страницы первым делом устанавливаются...

Вопрос 8

К числу основных функций текстового процессора относятся:

Вопрос 9

Команда "**Непечатаемые символы**" текстового редактора позволяет нам увидеть…

Вопрос 10

Редактирование текста представляет собой:

Вопрос 11

Выберите действие, относящееся к редактированию:

Вопрос 12

Назначение табуляции?

Вопрос 13

Текстовый курсор – это:

Вопрос 14

Текстовый процессор – это:

Вопрос 15

К числу основных преимуществ работы с текстом в текстовом процессоре:
(в сравнении с пишущей машинкой) следует назвать:

Вопрос 16

Какие основные параметры надо задать при форматировании символа?

Вопрос 17

Укажите сочетание клавиш, с помощью которых можно начать новую страницу
Выберите один вариант ответа:

Вопрос 18

Какие команды заносят выделенный фрагмент текста в буфер обмена?

Вопрос 19

Абзацем в текстовом редакторе является...

Вопрос 20

Что пропущено в ряду: «символ – предложение –... – фрагмент текста»:

Вопрос 21

Что пропущено в ряду: «символ – ... – строка – фрагмент текста»:

Вопрос 22

Каких списков нет в текстовом процессоре?

Вопрос 23

Процедура редактирования текста предусматривает:

Вопрос 24

Процедура форматирования текста предусматривает:

Вопрос 25

При записи текстового файла на диск в другом формате, пользователь должен указать:

Вопрос 26

Клавиша «Delete» используется для удаления:

Вопрос 27

Клавиша «Backspace» используется для удаления:

Вопрос 28

Назначение клавиши End?

Вопрос 29

Назначение клавиши Home?

Вопрос 30

Какое сочетание клавиш открывает навигацию в документе?

Вопрос 31

Чтобы быстро вставить скопированный элемент в программе MS Word, следует воспользоваться такой комбинацией клавиш:

Вопрос 32

Назначение клавиши Tab?

Вопрос 33

Укажите самый быстрый способ обновления автоматического оглавления, если вам необходимо внести изменения в заголовки?

Вопрос 34

Где не ставится нумерация страниц в НИР (реферате, дипломной работе или курсовой работе)?

Вопрос 35

Как в одном файле поменять ориентацию страницы с книжной на альбомную, а потом вернуться в книжную?

Вопрос 36

При формировании автоматического оглавления нужно ли задавать заголовку «Оглавление» уровень?

Вопрос 37

Какие варианты обновления автоматического оглавления существуют?

Вопрос 38

Какая операция нарушает признак, по которому подобраны все остальные операции из приводимого ниже списка:

Вопрос 39

Выберите действие, относящееся к форматированию:

Вопрос 40

В тестовом процессоре MS Word можно работать с таблицами. Какие операции можно производить с ячейками таблицы? *(укажите несколько вариантов ответа)*

Вопрос 41

Копирование текстового фрагмента в текстовом процессоре предусматривает в первую очередь:

Вопрос 42

Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

Вопрос 43

Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является…

Вопрос 44

Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в позиции, определяющейся:

Вопрос 45

Текст, набранный в текстовом процессоре, хранится на внешнем носителе в виде...

Вопрос 46

Какой ориентации страницы не существует?

Вопрос 47

На какой вкладке в Microsoft Office Word можно найти команду «Создать примечание» к выделенному фрагменту?

Вопрос 48

Активация какой команды в Microsoft Office Word позволяет отслеживать все изменения, внесённые в документ?

Вопрос 49

Для чего нужна команда «Создать примечание» в Microsoft Office Word?

Вопрос 49

Если в документе настроены заголовки, то быстрое перемещение по ним возможно за счёт …

Вопрос 50

Какой междустрочный интервал используется при форматировании заголовков и подзаголовков в многостраничном документе?

Вопрос 51

Какой междустрочный интервал используется при форматировании текста в многостраничном документе?

Вопрос 52

Где ставится номер страницы в реферате, курсовой или дипломной работе?

Вопрос 53

Какие поля должны быть установлены в файле реферата, курсовой или дипломной работы?

Вопрос 54

Как правильно подписать иллюстрацию?

Вопрос 55

Какой размер шрифта в подписи рисунка в реферате, курсовой или дипломной работе?

Вопрос 56

Выберите правильный способ оформления названия таблицы:

Вопрос 57

Расставьте источники в иерархической последовательности

Вопрос 58

Какую формулу надо вставить в ячейку таблицы, чтобы посчитать сумму в ячейках слева

Вопрос 59

Чтобы установить разную ориентацию страниц в одном файле, что необходимо установить между страницами

Вопрос 60

Возможно ли в одном файле поменять ориентацию одной страницы с книжной на альбомную?

Вопрос 61

Какую команду необходимо активировать, чтобы в многостраничной таблице на каждой странице вверху была шапка таблицы?

Вопрос 62

Какую клавишу необходимо нажать на клавиатуре, чтобы удалить содержимое таблицы?

Вопрос 62

Какую клавишу необходимо нажать на клавиатуре, чтобы удалить строки или столбцы таблицы целиком?

Вопрос 63

При работе со списками в MS Word, какой символ необходимо поставить после номера?

Вопрос 64

Каким способом можно подписать иллюстрацию?

Вопрос 64

Чтобы составить список иллюстраций?

Вопрос 65

Укажите форматы текстовых файлов

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета в 5 семестре

Промежуточная аттестация во втором полугодии учебного года по дисциплине ОП.086 ИТ в ЮД на 3 курсе в 5 семестре проводится в виде практико-ориентированного электронного тестирования в системе дистанционного обучения Колледжа.

Электронное тестирование направлено на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «Информационные и коммуникационные технологии» по теме «Средства и технологии работы с электронными таблицами».

Тестирование по времени рассчитано на 50 минут.

Тест содержит 25 вопросов.

В тесте установлены следующие настройки:

- рандомизация вопросов и перемешивание вариантов ответов (вопросы с ответами в системе выдаются обучающимся в свободном порядке);
- нельзя пропускать вопросы;
- нельзя возвращаться к пропущенным вопросам.

Критерии оценивания теста:

- ✓ оценка «5» (отлично) – за 22-25 верно выполненных задания из 25;
- ✓ оценка «4» (хорошо) – за 21-18 верно выполненных задания из 25;
- ✓ оценка «3» (удовлетворительно) – за 17-13 верно выполненных задания из 25;
- ✓ оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 13 правильно выполненных заданий.

Средства и технологии работы с электронными таблицами
(Банк вопросов)

Вопрос 1

Пользователю требуется рассчитать сумму значений каждого столбца. Может ли пользователь распространить формулу вправо для получения результата?

	A	B	C
1	8	4	4
2	4	10	6
3	4	12	5
4	5	12	2
5	=СУММ(A1:A4)		

Вопрос 2

Менеджер выполняет расчёт заказа авторских открыток разного формата. Условия заказа таковы: заказчик оплачивает количество бланков и работу дизайнера, причём, если открытки имеют стандартный дизайн, то заказчик оплачивает разово 300 рублей за все открытки одного формата, за художественный – разово 500 рублей за все открытки одного формата.

Менеджер ввёл в ячейку E5 формулу, которую смог распространить по столбцу E. Расчёты оказались верными и показаны в таблице. Выберите вариант формулы, которую ввёл менеджер.

	A	B	C	D	E
1				*Дизайн (стандарт)*	*300,00 ₽*
2				*Дизайн (художетсвенный)*	*500,00 ₽*
3					
4	**Формат**	**Художественный дизайн**	**Цена бланка (за 1 шт)**	**Количество**	**Стоимость**
5	A4		70,00 ₽	4	580,00 ₽
6	A5	Да	50,00 ₽	6	800,00 ₽
7	A6		30,00 ₽	5	450,00 ₽

Вопрос 3

Менеджер выполняет расчёт заказа открыток разного формата со скидкой 10%. В столбце D менеджер получил полную стоимость каждой позиции в заказе, а в столбце E стоимость со скидкой.

Менеджер ввёл в ячейку E4 корректную формулу, которую смог распространить по столбцу E. Расчёты верны и показаны в таблице. Выберите вариант формулы, которую ввёл менеджер.

	A	B	C	D	E
1				***Скидка***	*10,00%*
2					
3	**Формат**	**Цена бланка (за 1 шт)**	**Количество**	**Полная тоимость**	**Стоимость с учётом скидки**
4	A4	70,00 ₽	4	280,00 ₽	252,00 ₽
5	A5	50,00 ₽	6	300,00 ₽	270,00 ₽
6	A6	30,00 ₽	5	150,00 ₽	135,00 ₽

Вопрос 4

Какая комбинация клавиш используется в программе MS Excel для активации функции мгновенное заполнение, если офисный пакет MS Office установлен на компьютере с операционной системой Windows?

Вопрос 5

Установите соответствие типов файлов и их расширений

Вопрос 6

Какая комбинация клавиш используется в программе MS Excel для принудительного переноса текста в пределах одной ячейки, если пакет MS Office установлен на компьютере с операционной системой Windows?

Вопрос 7

Пользователь оформляет таблицу в программе MS Excel, ему необходимо задать точные параметры ширины и высоты ячеек таблицы в сантиметрах. Какой режим просмотра листа позволит это сделать?

Вопрос 8

Пользователь получил исходные данные – содержимое столбца A. Каким инструментов воспользовался пользователь, чтобы разбить исходные данные на три столбца?

	A	B	C	D
1	Алексеев Андрей Иванович	Алексеев	Андрей	Иванович
2	Сидоров Платон Константинович	Сидоров	Платон	Константинович
3	Артамонова Фатима Александровна	Артамонова	Фатима	Александровна
4	Жукова Арина Данииловна	Жукова	Арина	Данииловна
5	Михайлова Алиса Александровна	Михайлова	Алиса	Александровна
6	Фролова Ксения Александровна	Фролова	Ксения	Александровна
7	Орлов Максим Даниилович	Орлов	Максим	Даниилович
8	Орлова Амина Ивановна	Орлова	Амина	Ивановна
9	Гаврилов Максим Романович	Гаврилов	Максим	Романович
10	Иванова Анна Андреевна	Иванова	Анна	Андреевна

Вопрос 9

Пользователю нужно было объединить данные ФИО, представленные в столбцах A, B и C. Он ввёл корректную формулу и получил результат в столбце D. Что должно быть на месте знаков вопросов в формуле пользователя?

	A	B	C	D
1	Алексеев	Андрей	Иванович	=СЦЕПИТЬ(A1;?;B1;?;C1)
2	Сидоров	Платон	Константинович	Сидоров Платон Константинович
3	Артамонова	Фатима	Александровна	Артамонова Фатима Александровна
4	Жукова	Арина	Данииловна	Жукова Арина Данииловна
5	Михайлова	Алиса	Александровна	Михайлова Алиса Александровна

Вопрос 10

В ячейку D4 ввели формулу, которая показана на изображении. Введите результат, который увидит пользователь после нажатия клавиши Enter?

	A	B	C	D	E
1	2	3	6	2	
2	5	6	7	5	
3	4	9	4	9	
4				=СЧЁТЕСЛИ(A1:D3;">=6")	

Вопрос 11

В ячейку D4 ввели формулу, которая показана на изображении. Введите результат, который увидит пользователь после нажатия клавиши Enter?

	A	B	C	D	E
1	2	3	6	2	
2	5	6	7	5	
3	4	9	4	9	
4				=СЧЁТЕСЛИ(A1:D3;5)	

Вопрос 12

Какого формата нет в программе MS Excel?

Вопрос 13

Пользователю требуется задать точные значения ширины и высоты ячеек таблицы в MS Excel в сантиметрах. В каком режиме просмотра он может это сделать?

Вопрос 14

Изучите содержимое таблицы и диаграмму. Выберите все диапазоны ячеек, данные которых использованы для построения диаграммы.

	A	B	C	D	E
1	СК "Центр плюс"				
2	**Филиал**	**ОСАГО**	**ИСЖ**	**КАСКО**	**Путешествия**
3	Москва	218	23	15	60
4	Дмитров	98	9	5	14
5	Истра	127	12	6	18
6	Одинцово	115	3	8	29
7	Подольск	109	12	2	14
8	Тверь	109	10	3	8
9	**ИТОГО**	776	69	39	143

Вопрос 15

Сколько обязательных аргументов у функции СЕГОДНЯ()?

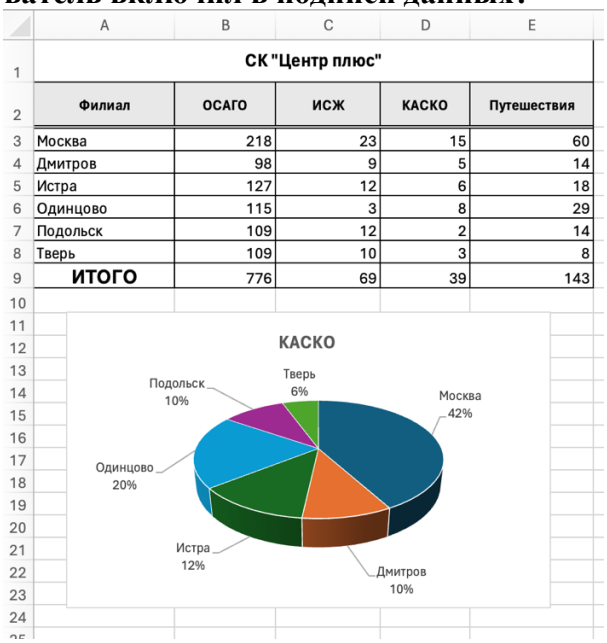
Вопрос 16

Пользователь применил условное форматирование к диапазону. Выберите вариант условного форматирования, который даст такой результат.

	A	B	C	D	E
1	СК "Центр плюс"				
2	Филиал	ОСАГО	ИСЖ	КАСКО	Путешествия
3	Москва	218	23	15	60
4	Дмитров	98	9	5	14
5	Истра	127	12	6	18
6	Одинцово	115	3	8	29
7	Подольск	109	12	2	14
8	Тверь	109	10	3	8
9	ИТОГО	776	69	39	143

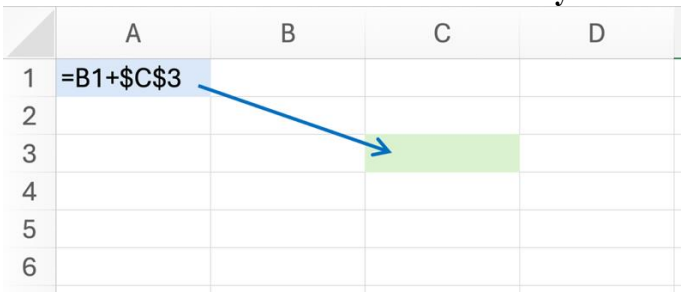
Вопрос 17

Пользователь построил диаграмму (см. рис), показывающую продажи полисов комплексного автострахования. Для наглядности он добавил подписи данных. Что пользователь включил в подписи данных?



Вопрос 18

В ячейку A1 ввели формулу (см. рис). Как будет выглядеть формула, если её скопировать из ячейки A1 и вставить в ячейку C3?



Вопрос 19

Пользователь рассчитывает долю продаж количества полисов обаятельного страхования от общих продаж для каждого филиала. Может ли пользователь распространить эту формулу на другие филиалы?

	A	B	C
1	СК "Центр плюс"		
2	Филиал	ОСАГО	Процент
3	Москва	218	=B3/B9
4	Дмитров	98	
5	Истра	127	
6	Одинцово	115	
7	Подольск	109	
8	Тверь	109	
9	ИТОГО	776	

Вопрос 20

Третьим аргументом функции ВПР() является …

Вопросы по теории табличного редактора задаются системой рандомно в количестве 5 шт. на каждый вариант

Задание 1. Электронная таблица - это:

Задание 2. Электронная таблица представляет собой:

Задание 3. Ваши действия, если в ячейке электронной таблицы вы видите ###?

Задание 4. При перемещении или копировании формулы относительные ссылки:

Задание 5. При перемещении или копировании формулы абсолютные ссылки:

Задание 6. Что такое ссылка в электронной таблице?

Задание 7. Строки электронной таблицы:

Задание 8. Столбцы электронной таблицы:

Задание 9. Сколько ячеек электронной таблицы в диапазоне **B2:C5**?

Задание 10. В ячейке **B2** записано число **2**, в **C2** - формула **=B2*3**, в **D2** формула **=B2+C2**. Чему равно значение **D2**?

Задание 11. В ячейке **C3** записана формула **=C1*B3**. Какая формула будет получена из нее при копировании в ячейку **C5**:

Задание 12. В ячейке **H5** записана формула **=B5*C5**. Какая формула будет получена из нее при копировании в ячейку **H7**:

Задание 13. Как называется файл, созданный программой **MS Excel**?

Задание 14. Активная ячейка - это:

Задание 15. В электронных таблицах нельзя удалить:

Задание 16. Какое стандартное расширение имеют файлы, созданные в программе MS Excel?

Задание 17. Какие действия можно совершить с листами в программе Microsoft Office Excel?

Задание 18. Для того, чтобы создать копию листа в Microsoft Office Excel, необходимо…

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета в 6 семестре

Промежуточная аттестация во втором полугодии учебного года по дисциплине ОП.08 ИТ в ЮД на 3 курсе в 6 семестре проводится в виде практико-ориентированного электронного тестирования в системе дистанционного обучения Колледжа.

Дифференцированный зачет направлен на проверку знаний и умений, полученных при изучении дисциплины «ИТ в ЮД» за шестой семестр.

Контрольная работа рассчитана на **55 мин.**

При определении оценки за выполненную работу используются следующие критерии:

- оценка «5» (отлично) – за 32-35 верно выполненных задания из 35;
- оценка «4» (хорошо) – за 27-31,99 верно выполненных задания из 35;
- оценка «3» (удовлетворительно) – за 19-26,99 верно выполненных задания из 35
- оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 19 правильно выполненных заданий.

БАНК ВОПРОСОВ ТЕСТА

Тема 1. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов

1. MS Power Point – это …
2. Клавиша F5 в программе MS Power Point соответствует команде …
3. Укажите программы для создания презентаций.
4. Какое расширение имеет презентация Microsoft Office PowerPoint?
5. Какое расширение имеет шаблон Microsoft Office PowerPoint?

Тема 2. Сервисы облачных технологий, позволяющие осуществлять профессиональную деятельность

1. Выберите адрес электронной почты Gmail, который может быть использован в качестве аккаунта Google с полноценной работой всех приложений.
2. Выберите адрес электронной почты Яндекс, который может быть использован в качестве аккаунта Яндекс с полноценной работой всех приложений.
3. Что можно создать на Google Диске?
4. Для чего предназначены Google Формы?
5. При работе в Google Таблицах сохранение документа происходит автоматически?
6. Какие действия необходимо сделать, чтобы построить спарклайн в ячейке в Google Таблице?

Тема 3. Совместная работа над документами, организованная с помощью облачных технологий

7. Пользователи совместно работают над документом с помощью текстового редактора Google. Может ли пользователь увидеть, кто и какие изменения вносит в данный документ?
8. Возможно ли на Google Диске открыть доступ к своей папке другому пользователю?
9. Другой пользователь открыл Вам доступ к своей папке. Как называется место на Google Диске, в котором окажется эта папка?
10. Какие уровни доступа (роли) есть на Google Диске при совместной работе с документами?

Тема 4. Работа с многостраничным документом согласно методическим рекомендациям к дипломной работе. Навигация по файлу

19. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, какой междустрочный интервал используется при форматировании заголовков и подзаголовков?
20. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, какой междустрочный интервал используется при форматировании текста?
21. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, где ставится номер страницы?
22. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, каким размером шрифта должен быть напечатан текст дипломной работы?
23. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, какие поля должны быть установлены в файле?
24. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, как правильно подписать иллюстрацию:
25. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, какой размер шрифта в подписи рисунка:

26. В соответствии с методическими рекомендациями по дипломной работе, выберите правильный способ оформления названия таблицы:

27. Ниже приведен пример оформления постраничной сноски (ссылки) на источник из списка использованных источников к дипломной работе:

Основные сведения об образовательной организации // [Электронный ресурс] ФГБПОУ «Колледж МИД России». Copyright © Колледж МИД России, 2025. URL: https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/basic-information/ (дата обращения: 20.11.2025). – Текст: электронный.

Это…

28. Выберите верное оформление постраничной сноски (ссылки) на источник из списка использованных источников к дипломной работе (пособие Грозовой О.С «Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования» от 2025 года), которое обучающийся может привести при написании дипломной работы в 2025 году с использованием ЭБС «Юрайт»

29. Выберите верное библиографическое описание учебника и практикума автора Кузнецова И.Н. «Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство» для среднего профессионального образования, которое обучающийся может указать в списке использованных источников при написании дипломной работы в этом учебном году?

30. Расставьте источники в соответствующей последовательности, указанной в методических рекомендациях по дипломной работе

Тема 5. Планирование рабочего времени в программе-планировщике.

32. Какие режимы просмотра существуют в Google Календаре?

33. Для создания повторяющихся событий в Google Календаре необходимо…

34. Для создания нового мероприятия в Google Календаре необходимо…

Тема 6. Конструкторы сайтов. Создание сайта с помощью конструктора сайтов.

35. Что такое блок в Тильде?

36. Что такое Zero Block в Тильде?

37.Сколько тематик шаблонов существуют для сайтов в Тильде?

38. Сколько блоков в шаблоне «Мероприятие» из раздела Событие в Тильде?

39. Где в Тильде изменить заголовок, описание, текст кнопок на странице сайта?

40. Где в Тильде настроить анимацию элементов блока?

41. Где в Тильде настроить диапазон видимости на устройствах?

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

для специальности

40.02.04
Юриспруденция

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Международное право 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.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
« 25 » марта 2025 г.
Протокол № 8(118)
Председатель ЦК
Д.А. Баловнев

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**17**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**19**
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**22**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «Международное право» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2.

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	- исследовать, толковать и применять общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры, резолюции международных организаций и решения международных органов - обеспечивать соблюдение норм международного права в деятельности государственных органов и юридических лиц - осуществлять правовую экспертизу международных документов, предоставлять грамотные юридические заключения и проводить международно-правовые консультации, организовывать свою деятельность, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- сущность и источники международного права как особой системы правовых норм - особенности процесса создания норм международного права, нормы международных договоров - общепризнанные принципы и нормы международного права, основополагающие международно-правовые документы, базовые международные договоры, заключенные Российской Федерацией - механизм соотношения международного и национального права

	- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать современное международное право и практику применения его норм; - использовать специальную литературу - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по международно-правовой проблематике, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	

Осваиваемые общие и профессиональные компетенции

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с 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
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в т.ч. в форме практической подготовки	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 «Международное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1 Понятие международного права и его особенности	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Межгосударственная система: понятие, основные элементы. Международное право - честь межгосударственной системы. Международное право как особая система права. Элементы системы.	2	
	2. Понятие международного права, его основные черты и особенности. Основные отличия международного права от внутригосударственного права (по предмету регулирования, по способу создания правовых норм, по источникам права).		
	3. Формы воплощения международных норм (в зависимости от субъектов права, способа обеспечения исполнительных норм). Функции международного права. Соотношение международного публичного права и международного частного права. Их различия по субъектам и предмету регулирования.		
	4. Нормы международного права и их классификация. Система современного международного права. Основные международно-правовые институты и отрасли. Источники международного права. Понятие и виды источников.		
Тема 2 История международного права	**Содержание учебного материала**	**3/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Периодизация международного права (международное право рабовладельческого общества, международное право в Древнем мире, в Средние века и Новое время, современное международное право. Исторические типы международного права.	2	
	2. Возникновение международного права как регулятора отношений между государствами. Основные институты международного права Древнего Мира. Возникновение и развитие посольского права.		
	3. Становление институтов международного права в условиях феодального общества. Роль религии в международных отношениях. Различия между доктринами международного права в западной Европе и на Востоке. Роль Древней Руси и Московского государства в развитии международных отношений. Международно-правовые идеи эпохи феодализма.		
	4. Основные этапы формирования и развития науки международного права в Новое время, ее связь с философскими и социально-политическими теориями. Вестфальский конгресс и трактат 1648 г.		
	5. Возникновение и развитие современного международного права и мировые войны XX века. Версальский и Сен-Жерменский мирные договоры 1919 г. Учреждение Лиги Наций в 1919 г.		

	6. Вторая мировая война. Московская (1943 г.), Тегеранская (1943 г.), Ялтинская (1945 г.) встречи руководителей союзных держав. Конференции в Думбертон-Оакс (1944 г.) и Сан-Франциско (1945 г.). Создание Организации Объединенных Наций.		
	7. Современная доктрина международного права. Изменения в международных отношениях в 80-е – 90-е годы XX и первой четверти XXI столетия.		
	Практическое занятие №1. Работа с документами международных конференций (Московской (1943 г.), Тегеранской (1943 г.), Ялтинской (1945 г.), Сан-Франциской (1945 г.) и Уставом ООН)	1	
Тема 3 Основные принципы международного права. Нормы международного права	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие основных принципов международного права, их взаимосвязь, характерные черты и особенности. Функции основных принципов международного права.	1	
	2. Международно-правовые обычаи договорно-правовая форма закрепления принципов международного права.		
	3. Система и содержание основных принципов международного права.		
	Практическое занятие №2. Доклады по темам: 1. Понятие и система принципов международного права. 2. Классификация основных принципов международного права.	1	
Тема 4 Субъекты международного права.	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и содержание международной правосубъектности. Виды и признаки субъектов международного права.	1	
	2. Государства – основные субъекты международного права. Сложные государства. Международно-правовой статус субъектов федерации. основания участия субъектов российской федерации в международных отношениях.		
	3. Международная правосубъектность наций и народов, международных (межправительственных) организаций и политико-территориальных (государствоподобных) образований. Международно-правовой статус физических лиц.		
	4. Признание в международном праве, его юридическая сущность и значение. Теории признания. Виды и формы признания. Правопреемство в международном праве. Правопреемство государств в отношении международных договоров, государственной собственности, архивов и долгов.		
	Практическое занятие №3. Доклады по темам: 1. Международная правосубъектность наций, борющихся за самоопределение. 2. Индивиды: субъекты международного права или нет?	1	
Тема 5 Соотношение	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1. Международные отношения, внешняя политика, дипломатия и международное право. Понятия суверенитета и внутренней компетенции государств.		

международного права и внутригосударственного права	2. Соотношение международного и внутригосударственного права (дуалистическая и монистические теории). Отечественная международно-правовая доктрина.	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	3. Взаимодействие и согласование международного и внутригосударственного права. Формы и способы реализации в Российской Федерации международно-правовых норм. Проблема коллизий международно-правовых и внутригосударственных норм.		
	Практическое занятие №4. Доклады по темам: 1. Отечественная доктрина по вопросу о соотношении международного и внутригосударственного права. 2. Формы и способы реализации международно-правовых норм в Российской Федерации.	1	
Тема 6 **Право международных организаций и международные конференции**	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. История, понятие и источники права международных организаций и конференций (Лига Наций, ООН, Совет Европы, ОБСЕ, НАТО и др.)	2	
	2. Классификация международных организаций, порядок их создания и прекращения их существования. Понятие и правовая природа международных организаций. Международные неправительственные организации. Членство в международных организациях.		
	3. Компетенция, полномочия, функции и органы международных организаций. Производный и специальный характер международной правосубъектности международных организаций.		
	4. Международные конференции, их подготовка и созыв, правила, процедура и порядок принятия решений. Делегации государств и органы конференций. Виды актов международных конференций и их правовое значение.		
	Практическое занятие №5. Доклады по темам: 1. Организация Объединенных Наций: история и цели создания, структура, основные направления деятельности и компетенция. 2. Специальные учреждения ООН и МАГАТЭ, направления и характер деятельности. 3. Региональные международные организации (Европейский союз, СНГ и др.). 4. Организация Североатлантического Союза (НАТО). Цели создания.	2	
Тема 7 **Право международных договоров**	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	1. Понятие, источники, принципы и субъекты права международных договоров. Право договоров в системе международного права.	1	
	2. Понятие, виды, форма, структура, языки международных договоров.		
	3. Правоспособность заключать международные договоры. Объекты и цели международных договоров.		

	4. Стадии и процедура заключения международных договоров. Депозитарий международных договоров (понятие и функции).		ПК 1.1, ПК 1.2
	5. Действие, действительность и толкование международных договоров. Действие международных договоров во времени и в пространстве. Договор и третьи государства. Основания недействительности международных договоров: абсолютные и относительные. Прекращение и приостановление действия договора. Основания и способы прекращения действия договора.		
	Практическое занятие №6. Доклады по темам: 1. Презумпция действительности международных договоров. 2. Абсолютная и относительная недействительность международных договоров.	1	
Тема 8 **Ответственность в международном праве**	**Содержание учебного материала**	**2/1**	
	1. Понятие международно-правовой ответственности. Общие принципы международно-правовой ответственности. Основания возникновения международно-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие ответственность государств.	1	
	2. Понятие международных правонарушений. Различие между международными преступлениями и международными деликтами.		
	3. Виды и формы международно-правовой ответственности государств. Международно-правовые санкции, их виды и формы. Ответственность за правомерную деятельность как особый вид международно-правовой ответственности. Международно-правовая ответственность международных организаций и ее специфика. Ответственность физических лиц за международные преступления.		
	Практическое занятие №7. Доклады по темам: 1. Ответственность за правомерную деятельность как особый вид международно-правовой ответственности. 2. Обстоятельства, исключающие ответственность государств.	1	
Тема 9 **Территория в международном праве**	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и виды территорий в международном праве.	1	
	2. Государственная территория (понятие и определение). Эволюция международно-правовой доктрины. Состав и юридическая природа государственной территории. Правовые основания и способы изменения. Государственная граница.		
	3. Международные и пограничные озера и реки. Правовой режим Дуная. Различие между международными и многонациональными реками.		
	4. Правовой режим Арктики и Антарктики. Договор об Антарктике.		
	Практическое занятие №8. Работа с документами: 1. Конвенция о режиме судоходства на Дунае 1948 г.	1	

	2. Договор об Антарктике 1959 г. 3. Соглашение о статусе Арктики (ASA) 2019 г.		
Тема 10 **Права человека и международное право. Население в международном праве**	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и источники международного гуманитарного права.	1	
	2. Понятие населения в международном праве. Характер воздействия международного права на положение населения.		
	3. Международно-правовые вопросы гражданства. Приобретение и утрата гражданства. Принцип крови (jus sanguinis), принцип почвы (jus soli). Упрощенный порядок приобретения гражданства. Двойное гражданство. Понятие натурализации. Гражданство замужней женщины.		
	4. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства. Понятие и сущность, отличия в правовом режиме. Доказательства наличия или отсутствия гражданства. Право убежища. Беженцы и вынужденные переселенцы.		
	5. Международное сотрудничество в области прав человека: пакты, конвенции, акты международных конференций, деятельность международных организаций. Организационно-правовой и судебный механизм защиты прав человека. Защита прав человека в рамках Совета Европы. Европейская конвенция защиты прав человека и основных свобод 1950 г. Европейский Суд по правам человека. Борьба с международными преступлениями, наносящими существенный ущерб правам человека (геноцид, экоцид, рабство, наемничество, апартеид, расизм и т.д.). Понятие международных стандартов прав человека.		
	Практическое занятие №9. Работа с документами: 1. Всеобщая декларация прав человека 1948, 2. Конвенция о политических правах женщин 1953 г, 3. Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин 1953 г, 4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г, 6. Международный пакт о гражданских и политических правах от 1966 г, 7. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания 1984 г, 8. Конвенция о правах ребенка 1989 г.	1	
Тема 11 **Международное**	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1. Понятие и источники международного морского права. Принципы международного морского права. Классификация морских пространств с точки	2	

морское, воздушное и космическое право	зрения их правового статуса и особенностей правового режима. Правовое регулирование деятельности государств в морских пространствах. Правовое положение военных кораблей. Международно-правовые вопросы оказания помощи и спасения на море. Режим судоходства по международным проливам и каналам. Права государств, не имеющих морского побережья. Проблемы определения национальности судов. Международно-правовой статус моряков. Международные организации в области использования мирового океана.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Понятие и основные источники международного воздушного права. Принципы использования воздушного пространства. Правовой статус воздушного пространства. Виды воздушного пространства. Режим полетов над государственной территорией. Обязательства государств по обеспечению безопасности полетов. Режим полетов в международном воздушном пространстве. Особенности правового режима воздушного пространства Антарктики. Борьба с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации. Обязательства государств по обеспечению безопасности полетов гражданской авиации. Ответственность за ущерб, причиненный иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности. Понятие третьего лица. Основания ответственности. Основания для освобождения от ответственности или уменьшения размера воздушного ущерба. Международная организация гражданской авиации (ИКАО): цели, структура органов, полномочия.		
	3. Понятие международного космического права и основные источники. Режим космического пространства и небесных тел. Основные права и обязанности государств при исследовании и использовании космического пространства и небесных тел. Вопросы демилитаризации и использования космоса в мирных целях. Режим космических объектов, ответственность за ущерб, причиненный космическими объектами. Регистрация космических объектов. Спасение и возращение космических объектов. Правовое положение космонавтов. Международные организации в области международного космического права. Международные организации спутниковой связи. Особенности ответственности в международном космическом праве.		
	Практическое занятие №10. Работа с документами: 1. Конвенция ООН по морскому праву 1997 г. 2. Варшавская конвенция 1929 г. 3. Конвенция об ущербе, причиненном иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности 1952 г.	2	

	4. Соглашение о деятельности государств на Луне и других небесных телах заключено в рамках 1979 г. 5. Договор о космосе 1967 г.		
Тема 12 Международное право в период вооруженных конфликтов	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие, система и принципы права вооруженных конфликтов, его объекты. Возникновения и развитие права вооруженных конфликтов.	1	
	2. Начало войны и его последствия. Объявление войны. Театр военных действий. Правовое положение участников вооруженных конфликтов. Условия признания комбатантом. Правовой статус комбатанта. Наемники.		
	3. Средства и методы ведения вооруженной борьбы. Запрещенные средства и методы ведения войны.		
	4. Защита гражданского населения и культурных ценностей. Режим оккупации. Права иностранцев на оккупированной территории. Защита раненых, больных и военнопленных. Режим военного плена.		
	5. Нейтралитет в войне. Нейтралитет постоянный и временный. Обязательства воюющих сторон в отношении нейтральных государств.		
	6. Окончание войны и его международно-правовые последствия. Способы окончания войны.		
	7. Понятие международного спора. Международно-правовые средства разрешения споров, конфликтов. Процедура разрешения споров в ООН		
	Практическое занятие №11. Работа с документами: 1. Гаагские конвенции о законах и обычаях войны 1899 и 1907 гг. 2. Женевские конвенции 1949 г.	1	
Тема 13 Международное уголовное право	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Основания и правовые формы сотрудничества государств в борьбе с преступностью. Понятие, особенности и источники международного уголовного права. Основания распространения уголовной юрисдикции государства. Преступления международного характера: понятие, виды. Обязательства государств в соответствии с международными конвенциями.	1	
	2. Международные преступления, понятие и нормативно-правовое регулирование. Виды. Ответственность за совершение. Иммунитеты должностных лиц, совершивших международные преступления.		
	3. Правовая помощь по уголовным делам. Органы, участвующие в оказании правовой помощи. Формы правовой помощи. Выдача. Передача лиц,		

	осужденных к лишению свободы, для отбывания наказания в государстве, гражданином которого оно является. Передача преследования по уголовным делам. Получение и передача доказательств по уголовным делам. Вручение процессуальных документов.		
	Практическое занятие №12. Доклады по темам: 1. Международная организация уголовной полиции (Интерпол). 2. Национальные центральные бюро (НЦБ). 3. Международный уголовный суд.	1	
Тема 14 **Право международной безопасности**	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и принципы права международной безопасности. Принцип неделимости международной безопасности, его значение. Принцип ненанесения ущерба, его значение. Принцип равной и одинаковой безопасности, его значение. Паритет безопасности.	1	
	2. Виды международной безопасности. Коллективная безопасность и еѐ виды. Универсальная безопасность. Совет безопасности ООН и его роль в обеспечении международной безопасности. Региональная безопасность. Коллективная европейская безопасность в рамках ОБСЕ. Коллективная европейская безопасность в рамках НАТО.		
	3. Разоружение и ограничение вооружений: понятие и юридическое содержание. Договоры, ограничивающие гонку вооружений в количественном, качественном и пространственном отношении. Ограничение стратегических вооружений. Договоры между СССР/РФ и США. Проблема запрещения ядерного оружия.		
	4. Международные договоры о создании безъядерной зоны, коридоров и зон пониженного уровня вооружений, зон мира и «открытого неба». Демилитаризация (полная и частичная) и нейтрализация территории.		
	5. Меры укрепления доверия и безопасности. Международный контроль за осуществлением договорных обязательств по запрещению оружия, разоружению и ограничению вооружений.		
	Практическое занятие №13. Работа с документами: 1. Североатлантический договор 1949 г. 2. Заключительный акт СБСЕ 1975 г. 3. Договор о безъядерной зоне в южной части Тихого океана 1985 г. 4. Договоры между СССР/РФ и США (ОСВ, СНВ, РСМД)	1	
Тема 15	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02,
	1. Понятие и источники права внешних сношений.	1	

Право внешних сношений	2. Органы внешних сношений. Внутригосударственные органы внешних сношений. Ведомство иностранных дел. Система зарубежных органов внешних сношений. Государственные органы РФ, осуществляющие внешнеполитические функции, их правовой статус.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	3. Дипломатические представительства: понятия, виды, функции. Глава дипломатического представительства. Персонал дипломатического представительства. Объявление persona non grata. Иммунитеты и привилегии представительства и его сотрудников.		
	4. Консульские представительства: открытие, функции и порядок деятельности. Виды консульств. Персонал консульского учреждения, его правовой статус. Иммунитеты и привилегии консульства и консульских должностных лиц.		
	5. Специальные миссии, представительства государств при международных организациях, представительства международных организаций в государствах-членах, торговые представительства.		
	Практическое занятие №14. Работа с документами: 1. Конвенция ООН о привилегиях и иммунитетах 1946 г. 2. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. 3. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. 4. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями 1975 г.	1	
Тема 16 Международное экономическое и международное экологическое право	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие международного экономического права и основные источники. Структура международного экономического права. Международное торговое право. Международное финансовое право. Принципы международного экономического права. Деятельность международных организаций в области международного экономического права.	1	
	2. Виды и особенности двусторонних международных договоров по вопросам экономического сотрудничества. Договоры о торговле и мореплавании. Соглашения о поощрении и взаимной защите капиталовложений. Соглашения об экономическом, промышленном и научно-техническом сотрудничестве. Соглашения о свободной торговле. Соглашения о сотрудничестве в сооружении и эксплуатации промышленных объектов. Соглашения об экономическом сотрудничестве на определенный период. Соглашения об избежании двойного налогообложения.		
	3. Понятие международного экологического права и основные источники.		

	Методы и принципы регулирования в международном экологическом праве.		
	4. Защита отдельных компонентов окружающей среды. Защита морской среды. Защита трансграничных (международных) водотоков. Защита атмосферы и озонового слоя. Борьба с изменением климата. Защита флоры и фауны. Регулирование торговли некоторыми видами флоры и фауны. Защита объектов всемирного культурного и природного наследия.		
	5. Сотрудничество государств в области рационального использования природной среды. Ответственность государств за причинение вреда окружающей среде.		
	Практическое занятие №14. Работа с документами: 1. Парижское соглашение по климату 2015 г. 2. Глобальный договор о защите морского биоразнообразия 2023 г.	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических и управленческих дисциплин» или аналогичного

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (1 шт.);
- рабочие места (стулья с пюпитрами) для обучающихся (до 60 шт.);
- доска;
- карта мира;
- карта Российской Федерации.

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет;
- проектор или интерактивная доска;
- аудиосистема;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Каламкарян, Р. А. Основы международного права : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Каламкарян, Ю. И. Мигачев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 632 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13585-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567553

3.2.2. Электронные издания

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств http://biblioclub.ru/

2. Образовательная платформа Юрайт. Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам. https://urait.ru/

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов. http://elibrary.ru/

4. База данных "EastView". Полнотекстовая база данных периодических изданий. https://dlib.eastview.com

Справочные правовые системы:
Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. http://pravo.gov.ru/

Сайты периодических изданий: Российская газета http://www.rg.ru/

3.2.3. Дополнительные источники

1. Меньшенина, Н. Н. Основы международного права : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Меньшенина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 93 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17538-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567482

2. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологдина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508856

3. Документ Московского совещания Конференции по человеческому измерению СБСЕ (Москва, 3 октября 1991 г.). Международные избирательные стандарты: Сборник документов / Отв. ред. А.А. Вешняков; Научный ред. В.И. Лысенко. - М., 2004.

4. Действующее международное право: В 3 т. – М., 1999.

5. Женевские конвенции от 12 августа 1949 года и Дополнительные протоколы к ним. - 2 изд., исп. – М., 2001.

6. Международные акты о правах человека: Сборник документов. - М., 1999.

7. Комментарий к Конвенции о защите прав человека и основных свобод и практика ее применения / под общ. ред. В.А.Туманова, Л.М.Энтина. М., 2002.

8. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Собрание законодательства РФ. 08.01.2001. N 2. Ст. 163.

9. Международное уголовное право в документах: В 2 т. / Сост. Р.М. Валеев, И.А. Тарханов, А.Р. Каюмова. – Т. 1. – Казань, 2005.

10. Международное уголовное право в документах: В 2 т. / Сост. Р.М. Валеев, И.А. Тарханов, А.Р. Каюмова. – Т. 2. – Казань, 2005.

11. Права человека и судопроизводство: Собрание международных документов. – Вена, 1999.

12. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Сборник международных документов. - М.: Норма, 2004.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Уметь - исследовать, толковать и применять общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры, резолюции международных организаций и решения международных органов Уметь - обеспечивать соблюдение норм международного права в деятельности государственных органов и юридических лиц Уметь - осуществлять правовую экспертизу международных документов, предоставлять грамотные юридические заключения и проводить международно-правовые консультации, организовывать свою деятельность, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению - систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать современное международное право и практику применения его норм; Уметь - использовать специальную литературу Уметь - логично и	**Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:** - отбирать и оценивать юридические документы, факты, процессы и явления; - выполнять условия здания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; - работать в группе и представлять, как свою, так и позицию группы; - проектировать собственную гражданско-патриотическую позицию	**Формы контроля обучения**: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; **Формы оценки результативности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по международно-правовой проблематике, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
Знать - сущность и источники международного права как особой системы правовых норм Знать - особенности процесса создания норм международного права, нормы международных договоров Знать - общепризнанные принципы и нормы международного права, основополагающие международно-правовые документы, базовые международные договоры, заключенные Российской Федерацией Знать - механизм соотношения международного и национального права	**Методы контроля направлены на проверку знаний учащихся:** - демонстрация знаний об основных источниках международного права. - демонстрация знаний об основных источниках информации и ресурсов для решения задач и проблем в международном правовом контексте. - демонстрация знаний о сущности международно-правовых отношений	**Формы контроля обучения**: - подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями, докладами, презентациями). **Формы оценки результативности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерное тестовое задание:

1. Правильно укажите классы дипломатических представителей:
а) посол, посланник, поверенный
б) посол, посланник, поверенный, консул, вице-консул
в) генеральный консул, консул, вице-консул, консульские агенты, почетный консул

2. Что относится к консульским представительствам:
а) генеральное консульство, консульство, вице-консульство, консульские агентства
б) консульский отдел посольства, генеральное консульство, консульство, вице-консульство, консульские агентства
в) посольство, миссия посланника, миссия поверенного

3. Что относится к внутригосударственным Органам внешних сношений:
а) высшие государственные чиновники министерств и ведомств по иностранным делам
б) правительственные, неправительственные
в) высшие представительные и исполнительные органы государства: глава государства (единоличный или коллегиальный), правительство, ведомство иностранных дел

4. Делимитацией называется:
а) запрет на размещение военных объектов на территории государства
б) нанесение линии государственной границы на карту
в) обозначение на местности линии государственной границы

5. Какие бывают виды территорий в международном праве:
а) открытые и закрытые территории, специализированные территории, территории с двойным режимом
б) поверхность Земного шара и космических тел, поверхности под морями и другими водоемами
в) государственная территория, территории с международным режимом, территории со смешанным режимом

6. Правильно укажите классификацию морских пространств в международном праве:
а) искусственное море, естественные морские просторы, морские заливы, морские бухты, морские каналы
б) внутренние воды, территориальное море, архипелажные воды, морские проливы, открытое море
в) океаны, континентальные моря, открытые моря, закрытые моря, экономическая морская зона, международные моря

7. К понятию территориального моря относится:
а) морской пояс, расположенный вдоль берега, а также за пределами внутренних вод
б) моря и водоемы, расположенные на территории континента или архипелага
в) моря и водоемы, расположенные на территории конкретного государства

8. К понятию открытого моря относится:
а) части моря, имеющие прямое соприкосновение с океанскими пространствами
б) все части моря, которые не входят ни в территориальное море, ни во внутренние воды какого-либо государства
в) части моря шириной до 200 морских миль, попадающие под суверенитет прибрежного государства

9. К международным рекам относится:
а) реки, протекающие по границе двух или нескольких государств
б) реки, как протекающие по территории двух и более государств, так и протекающие по границе двух или нескольких государств
в) реки, протекающие по территории двух и более государств

10. Что из представленного относится к видам ответственности в международном праве:
а) политическая ответственность, материальная ответственность, дипломатическая ответственность, консульская ответственность
б) политическая ответственность, материальная ответственность
в) политическая ответственность, уголовная ответственность, гражданско-правовая ответственность, дипломатическая ответственность

11. Укажите формы политической ответственности:
а) реституция, репарация, рецепция
б) репатриация, рецепция, реституция
в) сатисфакция, репрессалия, реторсия

12. Что называется предметом регулирования права вооруженных конфликтов:
а) специфические общественные отношения, складывающиеся между субъектами международного права в ходе вооруженных конфликтов
б) общественные отношения третьих стран, возникающие при совершении актов агрессии
в) специфические общественные отношения, регулирующие положение победителя и проигравшего вооруженный конфликт

13. Классификация международной безопасности бывает:
а) космическая, ядерная, химическая, биологическая, радиационная, национальная
б) межгосударственная, Западная, Восточная, Североамериканская, Южноамериканская, Африканская, Океании
в) всеобщая безопасность, региональная безопасность

14. Предметом регулирования норм международного публичного права являются общественные отношения между:
а) разными государствами +
б) иностранными гражданами
в) иностранными гражданами и внутригосударственными органами власти

15. Что относится к видам преступлений против человечности:
а) агрессия, угроза миру с помощью агрессии, подготовка к незаконному применению вооруженной силы, применение оружия массового уничтожения, пропаганда войны
б) геноцид, апартеид, расизм и расовая дискриминация, рабство, колониализм, экоцид
в) международный терроризм, незаконный оборот наркотиков, рабство, колониализм, экоцид, пиратство, захват заложников

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Право и организация социального обеспечения

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности 40.02.04 Юриспруденция
(код, наименование)

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Право и организация социального обеспечения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утверждённом Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«23» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчик:
Авдеева Елена Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ… 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 15

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…… 18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Право и организация социального обеспечения»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «Право и организация социального обеспечения» относится к вариативной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по направлению подготовки $ПМ_{н4}.03$ Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;	- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру страховых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.

	- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учётом страхового и специального трудового стажа.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	61
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация Контрольная работа	За счет часов, отведенных на дисциплину
Промежуточная аттестация Экзамен/ Консультация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объём часов Общее кол-во/ практические занятия/самостоятельная работа	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Общие вопросы социального обеспечения		**13 / 6 / 1**	
Тема 1.1. Общая характеристика социального обеспечения	**Содержание учебного материала**	**5 / 2 / 1**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 3.2***
	1. Понятие социального обеспечения	2	
	2. Право на социальное обеспечение как одно из основных прав человека в социальном государстве		
	3. Функции социального обеспечения		
	4. Формы социального обеспечения: обязательное социальное страхование, государственное социальное обеспечения, государственная социальная помощь		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1 Расчет страховых взносов на обязательное социальное страхование	*2*	
	Самостоятельная работа Государственные внебюджетные фонды РФ составление таблицы	**1**	
Тема 1.2. Право социального обеспечения как отрасль права	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1***
	1. Понятие права социального обеспечения как отрасли российского права	2	
	2. Предмет и метод права социального обеспечения		
	3. Механизм правового регулирования отношений в сфере социального обеспечения		
	4. Система права социального обеспечения		
	5. Место права социального обеспечения в системе российского права		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 2. Анализ правоотношений в сфере социального обеспечения (решение ситуационных задач)	2	
Тема 1.3. Принципы и источники права социального обеспечения	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 3.3***
	1. Понятие и классификация принципов права социального обеспечения	2	
	2. Действие общеправовых, межотраслевых и отраслевых принципов права социального обеспечения		
	3. Понятие, виды и система источников права социального обеспечения		
	4. Характеристика международных правовых актов о социальном обеспечении		
	5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и субъектов РФ как источники права социального обеспечения		

	6. Судебные акты как источник права социального обеспечения		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 3. Анализ источников права социального обеспечения. Решение ситуационных задач	2	
Раздел 2. Обязательное социальное страхование		**20 / 10**	
Тема 2.1. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	1. Понятие обязательного страхования на случай временной нетрудоспособности	2	
	2. Субъекты отношений по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности		
	3. Страховой случай как основание выплаты страхового обеспечения		
	4. Страховое обеспечение при временной нетрудоспособности		
	5. Страховое обеспечение в связи с материнством		
	6. Назначение и выплата страхового обеспечения		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4. Консультирование граждан по вопросам назначения пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.	2	
Тема 2.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	1. Понятие и задачи обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (профессиональных рисков)	2	
	2. Субъекты отношений по обязательному страхованию профессиональных рисков		
	3. Страховой случай как основание выплаты страхового обеспечения. Понятие несчастного случая на производстве.		
	4. Виды страхового обеспечения		
	5. Порядок назначения и выплаты страхового обеспечения		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5 Определение права на страховое обеспечение в случае несчастного случая на производстве. Решение ситуационных задач	2	
Тема 2.3. Обязательное медицинское страхование	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2***
	1. Понятие обязательного медицинского страхования	2	
	2. Организация обязательного медицинского страхования		
	3. Порядок предоставления страхового обеспечения		
	В том числе практических занятий	**2**	

	Практическое занятие № 6 Изучение порядка оформления полиса обязательного медицинского страхования.	2	
Промежуточная аттестация - Контрольная работа		**2**	
Тема 2.4. Обязательное пенсионное страхование	**Содержание учебного материала**	**6 / 4**	***ОК 1-ОК4***
	Понятие и правовая система обязательного пенсионного страхования	2	***ПК 1.1***
	Общие условия установления страховой пенсии		***ПК 1.2***
	Страховая пенсия по стрости		***ПК 3.1***
	Страховая пенсия по инвалидности		***ПК 3.3***
	Страховая пенсия по случаю потери кормильца		
	Порядок установления и выплаты страховых пенсий		
	Выплаты за счет пенсионных накоплений		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 7 Определение права на пенсию по старости	2	
	Практическое занятие № 8 Определение права на пенсию по инвалидности и по случаю потери кормильца	2	
Раздел 3. Государственное социальное обеспечение		**22 / 10 / 2**	
Тема 3.1. Государственное пенсионное обеспечение	**Содержание учебного материала**	**5 / 2 /1**	***ОК 1-ОК4***
	Система государственного пенсионного обеспечения	2	***ПК 1.1***
	Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих		***ПК 1.2***
	Пенсионное обеспечение военнослужащих и иных приравненных к ним лиц		***ПК 3.1***
	Государственное пенсионное обеспечение ветеранов		***ПК 3.3***
	Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от радиационных или техногенных катастроф		
	Социальные пенсии		
	Иные случаи обеспечения за счет федерального бюджета		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9 Определение права на государственное пенсионное обеспечение	2	
	Самостоятельная работа Работа с НПА. Подбор необходимых источников для решения задач	1	
Тема 3.2 Социальная поддержка семей с	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**	***ОК 1-ОК4***
	1. Правовое регулирование социальных прав детей и семей с детьми	4	***ПК 1.1***
	2. Социальная поддержка семей с детьми по федеральному		

детьми и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	законодательству и законодательству субъекта РФ		***ПК 1.2*** ***ПК 3.2*** ***ПК 3.3***
	3. Социальная поддержка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10 Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Решение ситуационных задач	2	
Тема 3.3. Социальная поддержка безработных граждан	**Содержание учебного материала**	**5 / 2 /1**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.2*** ***ПК 3.3***
	1. Ситуация на рынке труда и меры социальной поддержки безработных граждан	2	
	2. Понятие, порядок и условия признания граждан безработными		
	3. Меры по содействию занятости безработных		
	4. Меры по повышению конкурентоспособности безработных		
	5. Материальная поддержка безработных		
	6. Ситуация на рынке труда и меры социальной поддержки безработных граждан		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 11 Порядок признания безработным. Расчет пособия по безработице. Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа Изучение организации деятельности Государственной службы занятости	1	
Тема 3.4. Государственная социальная помощь и обслуживание	**Содержание учебного материала**	**6 / 4**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.2*** ***ПК 3.3***
	1. Понятие государственная социальная помощь и ее виды	2	
	2. Характеристика основных видов государственной социальной помощи		
	3. Предоставление отдельным категориям граждан социальной помощи		
	4. Понятие и система социального обслуживания		
	5. Основания и порядок предоставления социального обслуживания		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 12 Определение права на государственную социальную помощь. Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 13 Определение права на социальное обслуживание. Решения ситуационных задач	2	
Промежуточная аттестация (консультация/экзамен)		**6**	
Всего:		**61**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен:

Кабинет *«Общепрофессиональных дисциплин»*,

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-учебно-методический комплекс по дисциплине;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

-справочно-правовые системы.

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4.

2. Филиппова, М.В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Афтахова, *А. В.* Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562255.

2. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565910.

3. Филиппова, М.В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/572246.

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

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

2. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.

3. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699

4. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.

5. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках

национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.

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

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

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

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

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

11. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.

12. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

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

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

15. Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.

16. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.

17. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.

18. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.

19. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.

20. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.

21. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.

22. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.

23. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.

24. Федеральный закон от 30.11.2011г № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2011, № 49 (часть 1), ст.7038.

25. Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ, .2013, N 52 (часть I), ст. 6965,

26. Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6989

27. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7007.

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации». // Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.

29. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы,

дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.

32. Постановление Правительства РФ от 16.07.2014г № 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение» //Собрание законодательства РФ, 2014, № 30 (часть II), ст. 4306.

33. Постановление Правительства РФ от 18.10.2014г № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»// Собрание законодательства РФ, 2014, № 43, ст. 5910.

34. Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 № 588 (ред. от 24.01.2023) "О признании лица инвалидом" (вместе с «Правилами признания лица инвалидом») // Собрание законодательства РФ, 2022, №15, ст. 2506

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру страховых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	Демонстрирует понимание профессионального и социального контекста Знает основные источники права социального обеспечения для решения профессиональных задач Знает общие алгоритмы назначения пенсий, пособий и иных видов социального обеспечения Может оценить результаты решения задач в сфере социальной защиты и обеспечения Знает формы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения	Оценивание тестовых заданий Ответы на контрольные вопросы по темам Выполнение контрольной работы Сдача экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий,	Распознает задачу, проблемы в сфере социального обеспечения Умеет анализировать задачи/проблему Демонстрирует умение определять этапы решения задач Демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию в сфере социального обеспечения Владеет актуальными методами работы в	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Выполнение контрольной работы Сдача экзамена

компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учётом страхового и специального трудового стажа.	профессиональной сфере Может подбирать актуальные источники для решения профессиональных задач Умеет оформлять результаты решения профессиональных задач Применяет современную научную/ профессиональную терминологию Умеет анализировать юридические факты в сфере социального обеспечения и определять право гражданина на социальное обеспечение Демонстрирует умение анализировать, толковать и применять нормы права при решении задач в сфере социального обеспечения	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплина ОП.10 Право и организация социального обеспечения изучается в 5,6 семестрах. Итоговой оценкой считать оценку за 6 семестр.

Промежуточная аттестация - другие формы контроля (контрольная работа), экзамен.

Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Примерный перечень заданий для подготовки к контрольной работе

Теоретические вопросы:

1. Раскройте понятие социального обеспечения.
2. Каково содержание права на социальное обеспечение?
3. Что такое социальные риски?
4. Назовите функции социального обеспечения. Дайте им краткую характеристику.
5. Что такое формы социального обеспечения?
6. Охарактеризуйте государственное и негосударственное социальное обеспечение. Выделите основные критерии их сравнения.
7. Назовите и охарактеризуйте общественные отношения, составляющие предмет права социального обеспечения.
8. Что представляет собой механизм правового регулирования социально-обеспечительных отношений?
9. Какова связь права социального обеспечения с другими отраслями права?
10. Что такое принципы права социального обеспечения?
11. Охарактеризуйте систему принципов права социального обеспечения?
12. Сформулируйте определение источников права социального обеспечения.
13. Какие виды источников права действуют в сфере социального обеспечения?
14. В чем состоит особенность системы источников права социального обеспечения?
15. В чем заключается особенность системы нормативных правовых актов как источников права социального обеспечения?
16. Каково значение Конституции РФ как источника права социального обеспечения?
17. Назовите и охарактеризуйте основные международно-правовые акты, действующие в сфере социального обеспечения.
18. Каким образом определяется круг вопросов, по которым принимаются нормативные правовые акты субъектов РФ?
19. В чем состоит особенность актов органов местного самоуправления как источников права социального обеспечения?
20. Какие виды судебных актов признаются источниками права социального обеспечения?
21. Общая характеристика видов стажа в социальном обеспечении.
22. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности. Назовите и охарактеризуйте причины (основания) временной нетрудоспособности.
23. В каких случаях размер пособия зависит от продолжительности страхового стажа?
24. Когда страховой стаж не влияет на размер пособия?
25. Раскройте понятие обязательного медицинского страхования как вида обязательного социального страхования.

26. Что представляет собой необходимость получения медицинской помощи как социальный страховой риск?

27. Кто является субъектами и участниками отношений по ОМС?

28. Назовите права и обязанности каждого из субъектов ОМС.

29. Что такое полис ОМС и каков порядок его выдачи?

30. Расскажите о порядке предоставления страхового обеспечения в отношениях по ОМС.

31. Каким образом осуществляется контроль объема, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи в рамках ОМС?

32. Обязательное социальное страхование в связи с материнством. Вопросы и задания для самоконтроля

33. Что понимается под материнством для целей социального страхования?

34. Какие лица имеют право на получение пособий по обязательному социальному страхованию?

35. Назовите и охарактеризуйте виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию в связи с материнством.

36. Каковы правила исчисления пособий по обязательному социальному страхованию?

37. Какая продолжительность отпуска по беременности и родам установлена действующим законодательством?

38. Каков порядок назначения и выплаты пособия по беременности и родам?

39. Кто имеет право на получение единовременного пособия при рождении ребенка?

40. Кто имеет право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет?

41. В чем заключаются особенности назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет?

42. В каком размере и на какой срок назначается пособие по временной нетрудоспособности при необходимости ухода за больным ребенком?

Практические задания для контрольной работы:

1. В коллективном договоре общества с ограниченной ответственностью «В.» (ООО «В.») была предусмотрена выплата за счет средств работодателя дополнительной пенсии лицам, отработавшим в ООО «В.» более 10 лет и уволенным в связи с выходом на пенсию по старости.

Распространяются ли на выплату этих пенсий нормы пенсионного законодательства РФ? Ответ обоснуйте.

2. Индивидуальный предприниматель К., вступивший добровольно в отношения по обязательному социальному страхованию, предложил территориальному органу ФСС заключить договор, который наряду с обязанностью К. уплачивать страховые взносы будет предусматривать перечень обстоятельств, при наступлении которых Фонд будет производить выплату страхового обеспечения. ФСС от заключения такого договора отказался.

Сформулируйте ответ Фонда.

3. Гражданин С. обратился к своему работодателю с заявлением о назначении ему пособия, ссылаясь на то, что его семья, имеющая пятерых детей, является многодетной, и получаемой им заработной платы семье не хватает. При этом он указывал, что в соответствии со ст. 38 Конституции РФ семья, материнство и детство находятся под защитой государства, и работодатель как представитель государства в трудовых отношениях должен участвовать в обеспечении семьи.

Сформулируйте ответ работодателя.

4. В Конституционный Суд РФ обратилась группа граждан, которым было отказано в назначении досрочной пенсии по старости на том основании, что организация, в которой они осуществляли профессиональную деятельность, является частной, в то время как пенсионное законодательство связывает право на досрочное пенсионное обеспечение для лиц этой профессиональной группы только с работой в государственных и муниципальных организациях.

Сформулируйте позицию Конституционного Суда РФ, основываясь на действии принципов права социального обеспечения.

5. Двум гражданам — П. и М., имеющим равный страховой стаж и одинаковую заработную плату, пенсия была назначена в разных размерах. Выяснилось, что П., размер пенсии которого оказался больше, имеет на иждивении несовершеннолетнего ребенка. М., полагая, что наличие ребенка не должно влиять на размер страховой пенсии, обратился за разъяснениями к юристу.

Сформулируйте ответ юриста, основываясь на действии принципов права социального обеспечения.

6. Житель Новгородской области С. обратился в органы социальной защиты населения по месту жительства с заявлением о назначении ему социальной доплаты к пенсии. Свое право на доплату он обосновал следующим образом. Размер назначенной ему страховой пенсии по старости выше величины прожиточного минимума, установленного органами государственной власти Новгородской области, в которой он проживал постоянно, но ниже, чем прожиточный минимум в Санкт-Петербурге, где он находится в гостях у дочери последние два месяца.

В назначении социальной доплаты к пенсии ему было отказано. Этот отказ он обжаловал в суде.

Сформулируйте решение суда, основываясь на действии принципов права социального обеспечения.

7. Гражданке Н., имеющей страховой стаж 3 месяца, в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ было назначено пособие по беременности и родам в размере, равном минимальному размеру оплаты труда за каждый полный месяц отпуска по беременности и родам. Она обратилась к работодателю с требованием назначить ей пособие в ином размере, соответствующем ст. 6 Конвенции МОТ № 183 об охране материнства, который мог бы обеспечить достойное существование ей и ее ребенку.

Сформулируйте ответ работодателя.

8. С заявлением о назначении пособия по уходу за ребенком до полутора лет обратилась М., бабушка ребенка. Мать ребенка (дочь М.) является студенткой выпускного курса института, пишет выпускную квалификационную работу и готовится к сдаче государственных экзаменов, поэтому ухаживать за ребенком и вызвалась М. Однако в назначении пособия М. было отказано со ссылкой на то, что она является пенсионеркой и потому права на такое пособие не имеет. М. обратилась в суд, полагая, что отказом в назначении пособия нарушено ее право на социальное обеспечение для воспитания детей, закрепленное в ст. 39 Конституции РФ.

Сформулируйте решение суда.

9. После внесения изменений в Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ, вступивших в силу с 1 января 2014 г., существенно увеличился размер единовременной страховой выплаты в случае смерти кормильца. Гражданка М., муж которой 20 ноября 2013

г. погиб при аварии на предприятии, 27 января 2014 г. обратилась в ФСС с заявлением о назначении ей единовременной страховой выплаты в размере, предусмотренном после внесения изменений в указанный федеральный закон, однако выплата ей была назначена в размере, установленном до этих изменений. Будучи несогласной с решением ФСС, она обратилась в суд.

Сформулируйте решение суда.

10. В трудовой книжке гр-на А. указаны два периода его работы:

1. июнь 2014 г. — принят временно на работу; 1 августа 2014 г. уволен в связи с окончанием срока трудового договора;
2. 26 июля 2015 г. принят на работу.

Подсчитайте страховой стаж гр-на А.

11. В связи с заболеванием гр-ке В. выдан больничный лист с 1-го числа предыдущего месяца по 15-е число текущего месяца. Ее страховой стаж на момент обращения за назначением пособия составляет 7 месяцев.

Как будет исчисляться размер пособия по больничному листу, выданному гр-ке В.?

12. Гражданин Б., 10 мая 1975 года рождения, два года назад был признан инвалидом II группы. При переосвидетельствовании 28 апреля текущего года эта группа инвалидности была изменена на I группу, с указанием причины — общее заболевание. С 10 сентября предыдущего года по 11 января текущего года, а затем с 25 января по 28 апреля текущего года он болел.

Какие периоды заболевания будут оплачены гр-ну Б.?

13. Гражданка П., уволившаяся 8 апреля 2016 г. по собственному желанию, заключила трудовой договор с датой вступления его в силу — 10 мая 2016 г., но 8 мая была прооперирована по поводу аппендицита и потому не приступила к работе.

Определите, имеет ли гр-ка П. право на пособие по временной нетрудоспособности.

14. За страховым медицинским полисом обратился М., гражданин Финляндии, имеющий вид на жительство в Российской Федерации. Однако в выдаче полиса ему было отказано на том основании, что М. не работает, хотя и не достиг пенсионного возраста.

Правомерен ли такой отказ?

15. Житель Костромы Н. выбрал в качестве страховой медицинской организации для себя и своего 17-летнего сына страховую компанию «С.». Через полгода его сын, будучи недоволен качеством оказанной ему медицинской помощи, выбрал другую компанию — «П.» и обратился с заявлением о замене страховой компании. В приеме такого заявления ему было отказано.

Правомерен ли такой отказ?

16. Житель Новосибирска Г. обратился за медицинской помощью в одном из населенных пунктов Краснодарского края, где он отдыхал. В медицинской организации ему предложили представить письмо от ТФОМС Новосибирской области с гарантиями оплаты либо оплатить посещение врача. Сомневаясь в правомерности такого требования, Г. обратился за разъяснениями к юристу.

Сформулируйте ответ юриста.

17. Во время лечения гр-ну П. потребовалось обследование, не предусмотренное территориальной программой ОМС. Ему предложили заплатить за это обследование. Полагая, что поскольку имеющееся у него заболевание входит в перечень заболеваний и

состояний, оказание медицинской помощи при которых осуществляется бесплатно, то и все связанные с его лечением виды обследований также должны производиться бесплатно, П. от оплаты отказался. На этом основании в проведении обследования ему было отказано.

Правомерен ли такой отказ?

18. Между двумя соседками-дачницами возник спор. Одна из них утверждала, что поскольку она получает пенсию от государства, то и медицинскую помощь ей должно оплачивать государство в полном объеме, независимо от того, в каком субъекте РФ ей выдан полис ОМС. Другая же полагала, что поскольку она постоянно проживает в одном субъекте РФ, а ее дача находится на территории другого субъекта, то бесплатно она может получить только ту медицинскую помощь, которая предусмотрена федеральной программой, а все, что сверх этой программы, придется оплатить.

Оцените доводы спорящих и разрешите этот спор.

19. Пенсионерка Е., находясь на стационарном лечении, вынуждена была купить за свой счет отсутствовавшие в больнице лекарственные препараты. После окончания лечения она предъявила в страховую компанию «С.» требования о возмещении оплаченных лекарств, однако ей в удовлетворении требований отказали и посоветовали обратиться в ТФОМС. В территориальном фонде выяснилось, что уполномоченный орган исполнительной власти субъекта РФ не перечислил страховые взносы за пенсионеров на ОМС. По этой причине фонд отказал Е. в возмещении истраченных на лекарство денежных средств.

Разрешите дело.

20. Гражданин О., проживающий в г. Одинцово Московской области, во время командировки в г. Омске попал в аварию. В результате инцидента О. были причинены телесные повреждения, и он обратился в травматологический пункт городской больницы, где ему оказали медицинскую помощь (обработали рану, наложили швы, ввели обезболивающие препараты). В направлении на госпитализацию О. было отказано, поскольку он предъявил страховой полис, выданный на территории Московской области.

Как разрешить возникшую ситуацию?

21. В результате неправомерных действий И. причинил Ф. телесные повреждения, с которыми Ф. был доставлен в больницу. В рамках ОМС медицинская организация предъявила счет за лечение пациента в страховую медицинскую организацию, которая отказалась его оплачивать, переадресовав оплату счета И.

Обоснован ли отказ страховой медицинской организации от оплаты лечения?

22. Гражданке Е. был предоставлен отпуск по уходу за ребенком до трех лет. Когда ребенку исполнилось 2 года и 2 месяца, Е. представила к оплате больничный лист, выданный ей в связи с наступившей беременностью и предстоящими родами. В бухгалтерии в оплате отказали, ссылаясь на то, что она находится в отпуске без сохранения заработной платы.

Обоснован ли отказ?

23. Работница акционерного общества С. представила для оплаты листок временной нетрудоспособности, подтверждавший, что она находилась в декретном отпуске. Листок нетрудоспособности был представлен через восемь месяцев после того, как закончился послеродовый отпуск, поскольку сразу после окончания этого отпуска она находилась в отпуске по уходу за ребенком и проживала с ребенком у своих родителей в другом городе. Вместе с листком нетрудоспособности С. представила справку о том, что она

была поставлена на учет в женской консультации, когда срок беременности составил 20 недель.

Какие пособия будут выплачены С.?

24. В феврале 2019 в автокатастрофе погибли Ф. и его жена. Их пятимесячного сына взяла на воспитание незамужняя сестра Ф. Она обратилась к работодателю с просьбой предоставить ей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Должен ли ей быть предоставлен отпуск и назначено пособие на период отпуска? Какие еще пособия должны быть назначены в этом случае? Каков порядок их назначения и выплаты?

25. Женщина оформила отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но одновременно обратилась с заявлением к администрации предприятия предоставить ей работу на условиях неполного рабочего времени.

Будет ли у нее право в случае заболевания претендовать на оплату больничного? Будет ли подлежать оплате листок временной нетрудоспособности в случае ухода за больным ребенком?

Примерный перечень вопросов к экзамену

Теоретические вопросы:

1. Что такое обязательное пенсионное страхование?
2. Кто является субъектами отношений по обязательному пенсионному страхованию?
3. Раскройте понятие страхового стажа. В каком порядке он исчисляется?
4. С чем связано возникновение права на страховую пенсию по старости?
5. Что такое инвалидность? При каких условиях возникает право на страховую пенсию по инвалидности?
6. Кто и при каких условиях имеет право на страховую пенсию по случаю потери кормильца?
7. Раскройте понятие индивидуального пенсионного коэффициента. Как он исчисляется?
8. Как исчисляются размеры страховых пенсий? Что такое фиксированная выплата к страховой пенсии и как определяется ее размер?
9. Охарактеризуйте порядок установления и выплаты страховых пенсий.
10. Каковы основания и порядок приостановления и прекращения выплаты страховых пенсий?
11. Раскройте понятие накопительной пенсии.
12. Что представляет собой государственное пенсионное обеспечение?
13. Что такое пенсия по государственному пенсионному обеспечению?
14. Какие категории граждан имеют право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению?
15. Какие виды пенсий предусмотрены в системе государственного пенсионного обеспечения?
16. Кто и на каких условиях имеет право на две пенсии?
17. Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению предусмотрены для государственных гражданских служащих?
18. Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению предусмотрены для военнослужащих?
19. Сформулируйте особенности пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, и членов их семей.
20. В чем состоят особенности пенсионного обеспечения участников Великой Отечественной войны?

21. Сформулируйте особенности пенсионного обеспечения лиц, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф.
22. Кто и при каких условиях имеет право на социальную пенсию?
23. Кто и при каких условиях имеет право на иные виды выплат из средств федерального бюджета?
24. Дайте общую характеристику механизма правового регулирования социальных прав детей и семей с детьми.
25. В чем состоит отличие механизма социальной поддержки семей с детьми в рамках обязательного социального страхования и посредством государственного социального обеспечения?
26. На каких уровнях в России осуществляется социальная поддержка семей с детьми?
27. Каким категориям лиц не могут быть назначены пособия в рамках государственного социального обеспечения?
28. Какие пособия назначаются в рамках государственного социального обеспечения?
29. Какие иные меры социальной поддержки семей с детьми предусмотрены федеральным законодательством?
30. Какие меры социальной поддержки семей с детьми могут предусматриваться законодательством субъектов РФ? Чем характеризуются эти меры?
31. Каких детей законодатель считает находящимися в трудной жизненной ситуации?
32. Какие меры социальной поддержки предусмотрены для детей, оставшихся без попечения родителей?
33. Какие меры социальной поддержки предусмотрены при устройстве детей, оставшихся без попечения родителей?
34. Какие меры социальной поддержки предусмотрены для детей, оставшихся без попечения родителей, в сферах образования, жилищных прав, трудоустройства?
35. Каков порядок признания граждан безработными?
36. При каких условиях граждане признаются безработными?
37. Что представляют собой меры социальной поддержки безработных?
38. Как осуществляется содействие безработным в поиске работы?
39. Как осуществляется содействие самозанятости безработных?
40. В каких случаях и при каких условиях безработный направляется на обучение?
41. Как осуществляется психологическая поддержка безработных?
42. Что представляет собой материальная поддержка безработных, в каких видах она осуществляется?
43. Каким образом исчисляется размер пособия по безработице?
44. В каком порядке выплачивается пособие по безработице?
45. Что представляет собой государственная социальная помощь?
46. Сформулируйте цели предоставления государственной социальной помощи.
47. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды государственной социальной помощи, предусмотренные законодательством.
48. Как определяется уровень доходов лица или семьи для признания их малообеспеченными?
49. Какое правовое значение имеет причина отсутствия или низкого уровня дохода?
50. Раскройте понятие социального контракта.
51. В каких случаях оказывается экстренная социальная помощь?
52. Кто и на каких условиях имеет право на социальную доплату к пенсии?
53. Что представляет собой набор социальных услуг как вид государственной социальной помощи?
54. Кто и на каких условиях имеет право на получение набора социальных услуг?
55. Порядок предоставления государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

56. Какими чертами можно охарактеризовать современный этап реформы системы социального обслуживания?
57. Охарактеризуйте компоненты системы социального обслуживания.
58. Какие юридические факты характеризуют нуждаемость гражданина в социальном обслуживании?
59. Что такое индивидуальная программа предоставления социальных услуг и какова ее роль в регулировании социального обслуживания?
60. Каковы роль и место договора о предоставлении социальных услуг в регулировании отношений социального обслуживания?

Практические задания:

1. 4 декабря 2019 г. за пенсией обратился гр-н И., 1955 года рождения, имеющий на 1 января 2019 г. стаж 30 лет 1 месяц, в том числе 17 лет до 1 января 2002 г., из них 11 лет до 1991 г. Два года он отслужил в Вооруженных Силах РФ. На лицевом счету на 1 января 2019 г. — 2 205 654,68 руб. Соотношение среднего заработка за 2000—2001 гг. к среднемесячному заработку по стране за этот же период составляет 1,2. Стаж И. с 1 января 2015 г. составляет 11 месяцев. Зарплата И. составляла 40 000 руб. Все страховые взносы направлялись на формирование страховой пенсии.

Определите размер страховой пенсии по старости гр-на И.

2. Инвалид II группы В., 35 лет, 27 января 2019 г. обратилась за пенсией. На ее иждивении находится дочь шести лет. Страховой стаж В. — 10 лет. Расчетный капитал на ее индивидуальном счете составляет 160 000 руб.

Определите размер ее пенсии по инвалидности.

После смерти бухгалтера Ф. в возрасте 37 лет в феврале 2018 г. обратилась за пенсией по случаю потери кормильца вдова Ф., неработающая, 32 года, и сын умершего в возрасте 12 лет. Сумма расчетного капитала на счете Ф. — 200 000 руб.

Определите размер пенсии по случаю потери кормильца.

3. После гибели супругов Н. в результате аварии на предприятии в марте прошлого года за пенсией 2 апреля текущего года обратились: сын 19 лет — инвалид II группы вследствие военной травмы, полученной в период службы по призыву, установлена 3 месяца назад; дочери-двойняшки 13 лет; сестра погибшей 48 лет, работающая на дому, чтобы иметь возможность ухаживать за племянницами (срок ее трудового договора истекает в мае текущего года).

Кому из них будет назначена пенсия и на какой срок?

4. Гражданка К. получала социальную пенсию на ребенка-инвалида. 11 октября 2019 г. у нее умер муж. 22 декабря 2019 г. она обратилась за трудовой пенсией по случаю потери кормильца на себя, так как она не работает в связи с уходом за ребенком, и на ребенка. В территориальном органе ПФР ей разъяснили, что она может получать на ребенка только одну пенсию.

Правильно ли это? Ответ обоснуйте.

5. Государственное пенсионное обеспечение. Ситуационные задачи

ГражданинА. был ранен во время прохождения военной службы по контракту. Ему была установлена инвалидность II группы вследствие военной травмы. По окончании лечения он был уволен с военной службы.

В каком размере ему будет установлена пенсия?

6. За пенсией обратиласьмать рядового И. в возрасте 56 лет, получающая пенсию по старости. Она просила назначить ей пенсию за погибшего сына, который проходил военную службу по призыву и погиб при аварии во время предоставленного ему отпуска.

Будет ли ей назначена пенсия? Если да, то при каких условиях и в каком размере?

7. Гражданин Б. является получателем социальной пенсии. Поскольку размер этой пенсии невелик, он вынужден был устроиться на работу, однако не известил об этом ПФР. После того, как его работодатель представил сведения о работе Б., выполняя свою обязанность по персонифицированному учету, выплата социальной пенсии Б. была прекращена.

Какие еще действия должен предпринять ПФР?

8. Семья В. выехала на постоянное место жительства из зоны проживания с правом на отселение. В 2015 г. гр-ну В. исполнилось 55 лет, к этому времени он имел 20 лет страхового стажа.

Возникло ли у В. право на пенсию по старости по государственному пенсионному обеспечению?

9. За пенсией по случаю потери кормильца, погибшего при исполнении обязанностей военной службы, обратились его мать и отчим. Мать погибшего достигла 50 лет и получает досрочную пенсию по старости. Отчим погибшего вступил в брак с его матерью, когда пасынку было четыре года, содержал его до призыва на военную службу. В момент обращения за пенсией отчим достиг 56 лет.

Будет ли им назначена пенсия по случаю потери кормильца?
Какие еще обстоятельства необходимо выяснить для ответа на этот вопрос?

10. Гражданка К. не работает, имеет ребенка в возрасте два года и восемь месяцев. Через два месяца у нее должен родиться второй ребенок. Муж К. является сотрудником правоохранительных органов.

На какие пособия имеет право эта семья?
Каков порядок назначения этих пособий?
Кому из членов семьи могут быть назначены эти пособия?

11. Студентка III курса дневного отделения медицинской академии Е. 20 марта 2018 г. устроилась на работу медицинской сестрой в акционерное общество «М.», а 10 октября 2018 г. предъявила к оплате листок временной нетрудоспособности по беременности и родам.

Имеет ли она право на оплату листка нетрудоспособности и всех видов пособий, связанных с рождением ребенка?
Где она должна получать эти пособия: в академии, по месту работы или по месту жительства?

12. Гражданка К., будучи беременной, вынуждена была уволиться с работы в связи с переводом мужа-военнослужащего на службу в другую местность. По прибытии к месту службы мужа К. не смогла устроиться на работу. Через полгода после увольнения у нее родился ребенок.

Какие пособия будет получать эта семья?
Каков порядок назначения этих пособий?

13. Гражданин П. проходит военную службу по контракту. Его семья состоит из жены, сына 12 лет и дочери четырех лет. В связи с частыми переездами семьи жена не работает. Через два месяца в семье родится еще один ребенок.

Какие пособия будет получать эта семья?

14. В семье Олеси и Владимира К., студентов государственного университета, родился ребенок. За два месяца до рождения сына Олеся оформила академический отпуск. Когда мальчику исполнилось три месяца, мать Владимира (бабушка ребенка) предложила взять уход за ребенком на себя, поскольку она только что уволилась с работы в связи с выходом на пенсию. Олеся обратилась за советом в юридическую консультацию, поскольку не знала, как и кому в таком случае будут выплачиваться пособия.

Дайте юридическую консультацию по этому вопросу.

15. Социальная поддержка безработных граждан. Ситуационные задачи

Гражданин И., зарегистрированный в качестве безработного, обратился в Центр занятости населения с просьбой оказать ему психологическую помощь в связи с тем, что он уже два года как не может найти работу. Сотрудник Центра разъяснил ему, что данная мера помощи безработным носит факультативный характер и поэтому может оказываться только на возмездной основе.

Оцените законность ответа сотрудника Центра.

16. Гражданка П. после окончания юридического факультета университета не смогла найти работу в течение шести месяцев и зарегистрировалась как безработная. Поскольку подходящую работу ей подобрать не удалось, она обратилась в Центр занятости населения с заявлением о направлении ее на обучение для получения высшего экономического образования, которое, по мнению П., является более востребованным, чем юридическое.

Что должен сделать Центр занятости в этой ситуации?

17. Гражданину С., зарегистрированному в качестве безработного, был назначен административный арест сроком на 20 дней. Отбыв данное административное наказание, С. узнал, что в связи с арестом Центр занятости населения снял его с учета в качестве безработного и прекратил выплату пособия.

Правильно ли поступил Центр занятости?

18. Безработный К. обратился к адвокату с вопросом о том, каков срок выплаты ему пособия по безработице, если ему 57 лет и он имеет страховой стаж 35 лет, из которых 25 лет проработал на работах с тяжелыми условиями труда, а с последнего места работы был уволен за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения.

Сформулируйте ответ адвоката.

19. Гражданка С., зарегистрированная в качестве безработной, обратилась в Центр занятости с просьбой дать ей совет относительно того, как правильно составлять резюме. Сотрудник Центра занятости заявил ей, что это коммерческая услуга, которую могут оказывать только частные организации. Центр занятости такие услуги не предоставляет.

Оцените законность ответа сотрудника Центра.

20. Безработной Сорокиной было отказано в назначении пособия по безработице на том основании, что трудовой договор был прекращён с ней по её инициативе. Кроме того,

ей было предложено оформить досрочную пенсию по старости, поскольку Сорокина достигла 53 лет, имеет страховой стаж, необходимый для назначения трудовой пенсии по старости. Среднемесячный заработок за последние три месяца составил 40 тыс. руб..

Имеет ли Сорокина право на пособие по безработице и в каком размере?
При каких условиях назначается досрочная пенсия по старости безработным?

21. Получив в октябре ежемесячную денежную выплату, гр-ка М. не увидела изменения ее размера и обратилась за разъяснениями к юристу. Она пояснила, что до сих пор получала государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг, но приняла решение об отказе от бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте, поскольку единственным местом, куда она ездила на электричке, был ее дачный участок, который она продала. Она обратилась с соответствующим заявлением в многофункциональный центр 25 сентября и полагала, что уже в октябре причитающаяся ей ежемесячная денежная выплата будет увеличена пропорционально стоимости той услуги, от которой она отказалась.

Сформулируйте ответ юриста.

22. С гр-ном С. был заключен социальный контракт, в соответствии с которым он получил денежную сумму на приобретение домашней птицы для личного подсобного хозяйства. Однако на эти средства он купил материалы для ремонта своего дома.

Как в этом случае должен действовать орган социальной защиты населения как сторона социального контракта?

23. За государственной социальной помощью обратилась семья П. Из представленных документов следовало, что совместно проживают и ведут совместное хозяйство гр-н П., его жена, двое их несовершеннолетних детей и несовершеннолетняя сестра гр-на П., обучающаяся в техникуме. Кроме того, у П. есть еще сын от первого брака, на содержание которого он выплачивает алименты.

Кто из этих лиц будет включен в состав семьи при решении вопроса об оказании государственной социальной помощи?

24. За государственной социальной помощью обратилась семья Н., состоящая из гр-на Н., его жены, находящейся в отпуске по уходу за их общим двухлетним ребенком, и этого ребенка. Заработная плата гр-на Н. составляет 30 тыс. руб. в месяц. Семья получает ежемесячное пособие на ребенка в размере 670 руб.

При каком условии эта семья будет признана малообеспеченной?

25. Величина прожиточного минимума для установления социальной доплаты к пенсии составляет 9200 руб. Гражданин Я. получает социальную пенсию в размере 7500 руб. и ежемесячную денежную выплату в размере 1793,74 руб.

Имеет ли он право на социальную доплату к пенсии?

26. К юристу обратилась бабушка несовершеннолетнего Н., являющегося инвалидом, с просьбой об оказании ей социально-правовой помощи как опекуну Н.

Разъясните, кто имеет право на получение социально-правовой помощи.

27. Глава муниципального образования обратился к юристу с вопросом: может ли муниципалитет ходатайствовать перед органами власти субъекта РФ, на территории которого расположено данное муниципальное образование, о создании еще одного учреждения социального стационара для обслуживания престарелых граждан, и если да, то обязательно ли данное ходатайство для его удовлетворения?

Разъясните критерии (основания) для принятия решения о создании организаций социального обслуживания на территории субъекта РФ.

28. Общество защиты прав потребителей Энского района Энской области обратилось в правительство Энской области, представив протокол президиума Общества, в котором было зафиксировано решение о приятии Обществом на себя функций органа независимой оценки качества социального обслуживания на территории Энского района.

Составьте краткий ответ председателю президиума Общества защиты прав потребителей.

29. В результате произошедшей аварии струей горячей воды, вырвавшейся из трубопровода, пролегавшего под проезжей частью улицы, были выбиты стекла в двух квартирах одного из жилых домов, залиты горячей водой шесть квартир, жильцы которых остались без крова, без документов, их одежда и предметы обихода были испорчены.

Какими видами социальных услуг могут воспользоваться пострадавшие граждане?

30. В юридическую консультацию за бесплатной юридической помощью обратился инвалид I группы гр-н А. Он просил разъяснить, в каких случаях оказывается социальное обслуживание бесплатно, а в каких — на платной основе, и как проверить правильность определения размера оплаты социальных услуг.

Дайте юридическую консультацию по данным вопросам.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Семейное право

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности 40.02.04 Юриспруденция
(код, наименование)

Москва
2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Семейное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утверждённом Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798

ОДОБРЕНА на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин Председатель ЦК _____ Д.А. Баловнев «25» марта 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России» _____ О.А. Ворона «25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчик:
Авдеева Елена Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 13

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…….. 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Семейное право»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «Семейное право» относится к вариативной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по направлению подготовки $ПМ_{н4.}03$ Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК 1.1 ПК 1.2	- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять брачный договор и алиментное соглашение; - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно- правовых отношений.	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права - основные понятия и источники семейного права; - содержание основных институтов семейного права;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в т.ч. в форме практической подготовки	13
в т. ч.:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	13
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	За счет часов, отведенных на дисциплину

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объём часов Общее кол-во/ практические занятия/самостоятельная работа	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1 Понятие семейного права как отрасли права	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4***
	Понятие семейного права. Предмет правового регулирования семейного права. Задачи семейного права.	2	
	Метод регулирования семейных отношений. Принципы семейного права.		
	Место семейного права в системе российского права.		
	Источники семейного права.		
	Действие семейного законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц и по аналогии.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1 (Семинар). Особенности семейного права.	2	
Тема 2 Понятия и виды семейных правоотношений	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1***
	Понятие и состав семейных отношений. Особенности отношений, регулируемых семейным правом. Классификация семейных правоотношений. Юридические факты в семейном праве.	2	
	Семейная правосубъектность. Понятие правоспособности и дееспособности в семейном праве. Возникновение правоспособности и дееспособности.		
	Понятия родства и свойства		
	Понятие и особенности осуществления семейных прав. Способы осуществления семейных прав. Понятие и способы исполнения обязанностей. Понятие и виды пределов осуществления семейных прав.		
	Понятие защиты семейных прав. Понятие и виды злоупотребления правом. Правовые последствия злоупотребления правом. Понятие защиты семейных прав. Судебный и административный порядок защиты.		
	Сроки в семейном праве. Исковая давность		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 2. Семейные правовые отношения. Решения ситуационных задач	2	
Тема 3 Брачные отношения	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1***
	Правовая природа и понятие брака. Условия заключения брака. Брак по семейному праву. Правовая природа брака. Правовое значение регистрации	4	

	брака. Условия заключения брака. Брачный возраст. Препятствия к заключению брака.		***ПК 3.3***
	Порядок заключения брака. Государственная регистрация заключения брака. Порядок заключения брака. Государственная регистрация заключения брака.		
	Расторжение брака в органах ЗАГСа и судебном порядке. Государственная регистрация расторжения брака. Правовые последствия прекращения брака.		
	Основания и порядок признания брака недействительным. Лица, имеющие право требовать признания брака недействительным. Обстоятельства, устраняющие недействительность брака. Правовые последствия признания брака недействительным.		
	Права и обязанности супругов. Личные неимущественные и имущественные правоотношения между супругами: понятие, значение и виды. Совместная собственность супругов: понятие, объекты. Собственность каждого из супругов, ее правовой режим.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач по теме: «Заключение и расторжение брака».	2	
Тема 4. Брачный договор	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	Понятие брачного договора. Порядок заключения брачного договора. Форма брачного договора.	2	
	Содержание брачного договора. Срок действия брачного договора. Права и обязанности сторон.		
	Основания и порядок изменения или расторжения брачного договора. Гарантии прав кредиторов при заключении, изменении и расторжении брачного договора. Право кредитора (кредиторов) супруга-должника требовать изменения или расторжения заключенного между ними договора в связи с существенно изменившимися обстоятельствами.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по теме: «Брачный договор».	2	
Тема 5. Правоотношения родителей и детей	**Содержание учебного материала**	**6/ 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	Основания возникновения прав и обязанностей между родителями и детьми. Установление происхождения ребенка от матери. Установление происхождения ребенка от отца. Основания и порядок записи родителей ребенка в книге записей рождений.	4	
	Установление происхождения ребенка от матери и отца. Документы, подтверждающие отцовство и материнство. Презумпция отцовства. Добровольное установление отцовства. Установление судом факта признания		

	отцовства.		
	Содержание родительских прав. Осуществление родительских прав. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности родителей. Защита родительских прав в судебном порядке.		
	Осуществление родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и другими членами семьи. Право дедушки, бабушки, братьев, сестер и других родственников на общение с ребенком. Право родителей на защиту родительских прав.		
	Ответственность за ненадлежащее выполнение родительских прав и обязанностей. Лишение родительских прав: основания, порядок, правовые последствия. Восстановление в родительских правах: основания и порядок. Основания прекращения родительских прав. Основания и порядок ограничения родительских прав		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5 Решение ситуационных задач по теме: «Установление происхождения детей»	2	
Тема 6 Алиментные обязательства	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2***
	Алиментные правоотношения. Общие положения об алиментных обязательствах. Понятие алиментных обязательств и правовое регулирование алиментных отношений. Субъекты алиментных соглашений. Задолженность по алиментам: определение размера, порядок взыскания, освобождение от уплаты. Ответственность за несвоевременную уплату алиментов. Основания и порядок изменения установленного судом размера алиментов и освобождения от их уплаты. Прекращение алиментных обязательств.	4	
	Соглашения об уплате алиментов: субъекты, форма. Форма соглашения. Содержание алиментного соглашения. Порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения и признания недействительным соглашения об уплате алиментов. Размер, способы и порядок уплаты алиментов по соглашению об уплате алиментов. Индексация размера алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов. Порядок уплаты, взыскания алиментов и освобождения от их уплаты. Взыскание алиментов по решению суда. Взыскание алиментов за прошедший период. Взыскание алиментов до разрешения спора судом: основания, порядок, размер взыскиваемых алиментов.		
	Алиментные обязательства родителей и детей. Обязанности родителей по содержанию несовершеннолетних детей. Размер алиментов, взыскиваемых на несовершеннолетних детей в судебном порядке. Взыскание алиментов на несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме.		
	Алиментные обязательства супругов (бывших супругов) и иных членов семьи. Размер алиментов, взыскиваемых на супругов в судебном порядке.		

	Освобождение супруга от уплаты алиментов. Ответственность за несвоевременную уплату алиментов. Основания и порядок изменения установленного судом размера алиментов и освобождения от их уплаты.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6 Размер алиментов, их индексация. Размер алиментов и каковы способы их уплаты по соглашению об уплате алиментов. Основания и порядок освобождения от обязанности по уплате алиментов. Решение ситуационных задач по теме: «Понятие алиментных обязательств»	2	
Тема 7 Формы воспитания детей оставшихся без попечения родителей	**Содержание учебного материала**	**5 / 1**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей. Деятельность органов опеки и попечительства по выявлению и устройству детей, оставшихся без попечения родителей. Порядок организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	4	
	Усыновление (удочерение): условия и порядок, правовые последствия. Отмена усыновления: основания, порядок, лица, обладающие правом требовать отмены усыновления ребенка. Момент прекращения усыновления. Последствия отмены усыновления ребенка.		
	Опека и попечительство над детьми. Понятие, цели опеки и попечительства над детьми. Порядок установления опеки и попечительства над детьми. Требования, предъявляемые законом к опекунам (попечителям). Права детей, находящихся под опекой (попечительством). Права и обязанности опекуна (попечителя) ребенка. Прекращение опеки и попечительства над детьми.		
	Приемная семья: понятие семьи и основания ее возникновения. Порядок организации приемной семьи. Договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью: субъекты, содержание, форма. Требования, предъявляемые законом к приемным родителям. Подбор приемных родителей. Размер оплаты труда приемных родителей и льготы, предоставляемые приемной семье. Правовой статус приемных родителей. Обязанности по отношению к приемной семье органа опеки и попечительства. Права ребенка (детей), переданного в приемную семью. Ежемесячная выплата денежных средств на содержание ребенка приемной семьей: порядок, размер. Основания и последствия прекращения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приёмную семью.		
	Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Деятельность организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по		

	воспитанию, образованию детей, защите и представительству их прав и законных интересов. Права детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
	В том числе практических занятий	**1**	
	Практическое занятие № 7 Семинар по теме, подготовка докладов и презентаций по теме	1	
Тема 8 Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранных лиц и лиц без гражданства	**Содержание учебного материала**	**2 / 0**	***ОК 1-ОК4*** ***ПК 1.1*** ***ПК 1.2*** ***ПК 3.1*** ***ПК 3.3***
	Признание браков, заключённых за рубежом. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов. Основания признания недействительным брака, заключённого на территории Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации	2	
	Алиментные обязательства совершеннолетних детей и других членов семьи с участием иностранных граждан и лиц без гражданства. Права и обязанности родителей и детей.		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2**	
Всего:		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен:

Кабинет *«Общепрофессиональных дисциплин»*,

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-учебно-методический комплекс по дисциплине;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

-справочно-правовые системы.

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 285 с.

2. Семейное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Чефрановой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 285 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-9916-4550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560676.

2. Семейное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Чефрановой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16421-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560684 (дата обращения: 02.05.2025).

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

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

2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 23.11.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025)

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

4. Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.

5. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств - формы защиты прав граждан	Демонстрирует понимание профессионального и социального контекста Знает основные источники семейного права для решения профессиональных задач Может оценить результаты решения задач в сфере семейных правоотношений Знает формы защиты семейных прав	Оценивание тестовых заданий Ответы на контрольные вопросы по темам Сдача дифференцированного зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для	Распознает задачу, проблемы в сфере семейных отношений Умеет анализировать задачи/проблему Демонстрирует умение определять этапы решения задач Демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию в сфере семейных отношений Владеет актуальными методами работы в профессиональной сфере Может подбирать актуальные источники для решения профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Сдача дифференцированного зачета

решения профессиональных задач - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права - анализировать, толковать и применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умеет оформлять результаты решения профессиональных задач Применяет современную научную/ профессиональную терминологию Умеет анализировать юридические факты в семейных правоотношениях Демонстрирует умение анализировать, толковать и применять нормы права при решении задач в сфере семейного права	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплина ОП.11 Семейное право изучается в 6 семестрах. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

5.1 Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

1. Что представляет собой семейное право как отрасль права?
2. Какие источники регулируют семейное право в РФ?
3. Каковы основные принципы семейного права?
4. В каких случаях возникает брак?
5. Какие условия необходимы для заключения брака?
6. В каком возрасте разрешается вступать в брак в России?
7. Какие существуют основания для отказа в заключении брака?
8. Каков порядок государственной регистрации брака?
9. Что такое брачный договор и каковы его основные положения?
10. Какие права и обязанности возникают у супругов после регистрации брака?
11. В чем заключается режим имущества супругов и какие виды режимов существуют?
12. Как осуществляется раздел имущества при расторжении брака?
13. Какие вопросы регулируют алиментные обязательства между супругами?
14. Что такое расторжение брака и каков порядок его оформления?
15. Какие основания могут быть у суда для отказа в расторжении брака?
16. Как регулируются имущественные отношения между бывшими супругами?
17. Какие права и обязанности возникают у родителей и детей?
18. Что такое усыновление (удочерение) и каков порядок его совершения?
19. Какие существуют основания для лишения родительских прав?
20. Как регулируется порядок общения ребенка с родителями после развода?
21. Что такое опека и попечительство и кому они предоставляются?
22. Какие особенности семейного права применяются при взыскании алиментов с лиц, не состоящих в браке?
23. Как регулируются права и обязанности лиц, находящихся в фактическом брачном сожительстве?
24. Каковы последствия недействительности и оспаривания брака?
25. Что понимается под семейным насилием и какие меры защиты предусмотрены законом?
26. Как решаются споры о месте жительства ребенка?
27. Что такое суррогатное материнство и как оно регулируется в семейном праве?
28. Какие особенности семейного права применяются к иностранным гражданам?
29. Как регулируются отношения между детьми и ими на иждивении (например, инвалидами, престарелыми)?
30. Каковы последствия признания дееспособности или недееспособности родителей для осуществления родительских прав?

Практические задачи

1. А и Б хотят заключить брак, но Б несовершеннолетний (16 лет). Возможно ли заключение брака в данной ситуации? Какие дополнительные действия необходимы для законного оформления брака?

2. Супруги прожили в браке 7 лет, имущество, приобретённое во время брака, оформлено на одного из супругов. При разводе второй супруг требует раздела имущества. Как будет решён вопрос раздела имущества согласно семейному праву РФ?

3. Пара прожила в браке 10 лет, имеют одного ребёнка. После развода родитель, не проживающий с ребёнком, отказывается платить алименты. Какие действия и права у второго родителя и какие меры применит суд?

4. Гражданин хочет усыновить ребёнка, оставшегося без попечения родителей. Какие условия и процедуры он должен пройти для законного усыновления?

5. Родитель систематически злоупотребляет алкоголем и не выполняет своих родительских обязанностей. Какие основания и процесс лишения родительских прав предусмотрены законодательством?

6. Супруги после развода не могут договориться о месте жительства ребёнка 8 лет. Как решается данный спор в судебном порядке, и какие критерии учитывает суд при вынесении решения?

5.2 Примерный перечень вопросов для текущего контроля по темам

Тема 1 Понятие семейного права как отрасли права

1. Что такое семейное право и чем оно отличается от других отраслей права?
2. Какие основные задачи и функции выполняет семейное право?
3. Какие правовые нормы регулируют семейные отношения?
4. Какие источники семейного права существуют в современной правовой системе?
5. В каких формах существуют семейные правоотношения?
6. Каковы предмет и метод семейного права?
7. Как семейное право связано с другими отраслями права (например, гражданским или трудовым правом)?
8. Какие принципы лежат в основе семейного права?

Тема 2 Понятия и виды семейных правоотношений

1. Что понимается под семейными правоотношениями?
2. Какие стороны участвуют в семейных правоотношениях?
3. Какие основные виды семейных правоотношений существуют?
4. Чем отличаются имущественные семейные правоотношения от личных неимущественных?
5. Какие правоотношения возникают между супругами?
6. Какие правоотношения регулируются между родителями и детьми?
7. Что включает в себя понятие опеки и попечительства в семейном праве?
8. Какие особенности имеют отношения усыновления и удочерения?
9. Как разрешаются споры, возникающие из семейных правоотношений?
10. Каковы правовые последствия возникновения, изменения и прекращения семейных правоотношений?

Тема 3 Брачные отношения

1. Что такое брак с точки зрения семейного права?
2. Какие условия необходимы для заключения брака?
3. Какие права и обязанности возникают у супругов после регистрации брака?
4. Какие существуют основания для признания брака недействительным?
5. В каком порядке и на каких условиях может быть расторгнут брак?
6. Какие ограничения установлены для вступления в брак?
7. Как регулируются имущественные отношения между супругами?

Тема 4 Брачный договор

1. Что такое брачный договор и для чего он заключается?
2. Какие права и обязанности супругов можно регулировать брачным договором?
3. В какой форме и кем должен быть заключён брачный договор?
4. Можно ли изменить или расторгнуть брачный договор после его подписания?
5. Какие ограничения существуют при составлении брачного договора?
6. В каких случаях брачный договор признаётся недействительным?

Тема 5 Правоотношения родителей и детей

1. Какие основные права и обязанности родителей в отношении детей предусмотрены законом?
2. В каком возрасте дети приобретают право самостоятельно принимать решения?
3. Как регулируется вопрос опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми?
4. Какие меры принимаются в случае нарушения родительских прав?
5. Как оформляется усыновление и какие последствия оно влечёт?
6. В каких случаях родители могут быть лишены родительских прав?
7. Какие права имеют дети на содержание и воспитание со стороны обоих родителей?
8. Как защищаются права детей при разводе родителей?

Тема 6 Алиментные обязательства

1. Кто имеет право требовать алименты?
2. На кого возлагается обязанность выплаты алиментов?
3. В каком размере и порядке устанавливаются алименты на детей?
4. Какие способы взыскания алиментов существуют (добровольный и судебный)?
5. Можно ли изменить размер алиментов после их установления?
6. Какова ответственность за уклонение от уплаты алиментов?
7. Как оформляется соглашение об уплате алиментов?
8. В каких случаях алиментные обязательства прекращаются?
9. Какие документы необходимы для подачи иска о взыскании алиментов?
10. Как начисляются алименты при наличии нескольких детей?

Тема 7 Формы воспитания детей оставшихся без попечения родителей

1. Какие существуют официальные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей?
2. В чем отличия между опекой и попечительством?
3. Как назначается опекун или попечитель ребенку?
4. Что такое приёмная семья и каковы её особенности?
5. Какие требования предъявляются к кандидатам для установления опеки или попечительства?
6. Какие права и обязанности имеет опекун или попечитель?
7. Какие условия необходимы для передачи ребенка в учреждение социального обслуживания?
8. Чем отличается семейное воспитание от воспитания в государственных учреждениях?

Тема 8 Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранных лиц и лиц без гражданства

1. Какие нормативные акты регулируют семейные отношения с участием иностранных граждан и лиц без гражданства?
2. Как определяется применимое право в семейных спорах с иностранным элементом?
3. Какие особенности оформления брака между гражданином страны и иностранцем?

4. Какие требования предъявляются к усыновлению (удочерению) иностранными гражданами и лицами без гражданства?

5. Что регулирует процедура признания и исполнения иностранных судебных решений по семейным делам?

6. Какие особенности существуют при решении вопросов о жительстве и опеке детей, если родители имеют разное гражданство?

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

ОП.12 КРИМИНОЛОГИЯ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Москва 2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин
« 25 » марта 2025 г.
Протокол № 8(118)
Председатель ЦК
Д.А. Баловнев

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
1. Авдеева Елена Алексеевна
2. Комарь Светлана Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……....18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 КРИМИНОЛОГИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Криминология» является вариативной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.

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 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. -Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. -Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. -Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. -Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. -Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. -Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей	- социальной природы преступности и ее основные характеристики; -особенностей лиц, совершивших преступления; -особенностей криминальной среды; - механизма образования индивидуального преступного поведения; - криминологической характеристики отдельных видов преступлений; - основных задач государственной политики в сфере предупреждения и профилактики преступности; - основных направлений профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов.

	преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**64**
в т.ч. в форме практической подготовки	**20**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**44**
практические занятия	**20**
Самостоятельная работа	**-**
Промежуточная аттестация (контрольная работа – 4 семестр, дифференцированный зачет – 5 семестр)	**За счет часов, отведенных на изучение дисциплины**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	4
Раздел 1. Общие положения.		**18/6**	
Тема 1.1 Понятие, предмет и система криминологии	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1
	Понятие криминологии. Предмет криминологии. Система курса криминологии. Задачи и функции криминологии как отрасли законодательства. Криминологические научные учреждения в нашей стране в современный период.	2	
Тема 1.2 Преступность, ее основные количественные и качественные характеристики. Латентная преступность.	**Содержание учебного материала**	**8/2**	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1
	Понятие преступности и ее признаков. Основные качественно-количественные показатели преступности: состояние (уровень), структура преступности, динамика преступности. Понятие состояния (уровня) преступности. Показатели измерения состояния преступности. Понятие латентной преступности, ее причины и методы выявления. Латентность и регистрация преступлений. Методика определения уровня латентности при оценке показателей преступности. Понятие динамики преступности. Научно-практические цели анализа динамики преступности. Преступность в Российской Федерации. Региональные особенности преступности в России и государствах СНГ.	6	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №1. Изучение порядка формирования отчетности ОВД по качественным и количественным признакам преступности.	2	
Тема 1.3 Причины и условия	**Содержание учебного материала**	**8/4**	
	1.Понятие причин и условий преступности в криминологии. Классификация причин и	4	ОК 01, ОК 02,

преступности. Фоновые криминологические явления.	условий преступности. 2.Социальные и правовые явления, влияющие на уровень, структуру и динамику преступности - исторические, политические, общественно-экономические условия жизни общества, изменения в уголовном законодательстве, состояние правоприменительной практики и т.д.		ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 2. Анализ теорий происхождения преступности.	2	
	Практическое занятие № 3. Анализ фоновых криминологических явлений.	2	
Раздел 2. Формирование личности преступника		**6/2**	
Тема 2.1 Личность преступника	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие личности преступника как основного и важнейшего звена механизма преступного поведения. Личность как система взаимосвязанных черт, свойств и качеств участника и носителя общественных отношений. Классификация (типология) преступников.	4	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 4. Решение задач по установлению типов личности преступника.	2	
Раздел 3 Виктимология - наука о жертве преступления.		**6/2**	
Тема 3.1 Виктимология - наука о жертве преступления	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	Виктимология, виктимизация, виктимность. Категории населения, наиболее подверженные совершению в отношении их преступлений. Типология жертв преступления. Особенности виктимологической профилактики преступлений.	4	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Решение задач по установлению типов жертв преступления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4 Предупреждение преступности и методика криминологических исследований		**4/0**	
Тема 4.1 Криминологическое	**Содержание учебного материала**	**2/0**	
	Прогнозирование и научное предвидение. Прогнозирование как систематическая	2	

прогнозирование и планирование мер по предупреждению преступлений	научно-практическая деятельность. Понятие криминологического прогнозирования. Объекты и предмет криминологического прогнозирования. Предупреждение преступности. Система государственных мер, направленных на предупреждение преступности. Общая и индивидуальная профилактика преступлений.		
	В том числе практических занятий		
Тема 4.2. Методика и процедура криминологического исследования	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	Источники криминологической информации. Методика криминологического исследования. Общенаучные и частнонаучные методы криминологического исследования.	2	
Раздел 5. Криминологическая характеристика и особенности предупреждения отдельных видов преступлений		**30/10**	
Тема 5.1. Криминологическая характеристика преступлений против собственности.	**Содержание учебного материала**	**4/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Преступления против собственности, их виды и отличие по составам. Характерные черты данных преступлений на современном этапе: повышенный уровень преступного профессионализма, преобладание данных преступлений в общей структуре преступности, большой удельный вес несовершеннолетних и групповых преступлений. Особенности лиц, совершающих данные виды преступлений. Причины и условия совершения преступлений против собственности.	4	
Тема 5.2. Рецидивная преступность.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Криминологическая характеристика и предупреждение рецидивной преступности	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6: Изучение и проведение сравнительного анализа понятий уголовно-правовой и криминологический рецидив. **Контрольная работа**	*2*	
Тема 5.3 Криминологическая характеристика и	**Содержание учебного материала**	**8/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ,

особенности предупреждения профессиональной преступности.	Понятие и признаки профессиональной преступности. Количественные и качественные характеристики профессиональной преступности в современной России. Основные преступные квалификации. Субкультура профессионального преступника.	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 7: Изучение Приказа МВД России № 818 «О порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».	2	
Тема 5.4. Криминологическая характеристика и особенности предупреждения организованной преступности.	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Понятие и признаки организованной преступности. Виды организованных преступных объединений, их уровни. Количественные и качественные характеристики организованной преступности в современной России. Типы профессиональных преступников. Причины и условия организованной преступности. Предупреждение организованной преступности.	4	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 8: Изучение Транснациональной преступности.	2	
Тема 5.5. Криминологическая характеристика и профилактика наркотизма.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие наркомании, наркотизма и токсикомании. Признаки, при наличии которых лицо следует считать наркоманом. Основные этапы или вехи наркотизации. Толерантность, абстиненция, физическая и психическая зависимость. Отличие наркомании от токсикомании. Перечень противозаконных действий, составляющих понятие наркотизма.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9: Изучение государственных мер борьбы с наркоманией и токсикоманией.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.6 Криминологическая характеристика и особенности	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие преступности несовершеннолетних и молодежи. Криминологическая характеристика преступности несовершеннолетних и молодежи: состояние, уровень, динамика и структура. Взаимодействие преступности несовершеннолетних и	2	

предупреждения преступности несовершеннолетних.	молодежной преступности, их общие и отличительные черты. Групповая преступность несовершеннолетних. Неформальные объединения молодежи, их виды.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10. Изучение современных неформальных объединений молодежи. **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**	2	
Всего:		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Уголовного права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Антонян Ю. М. Криминология. — Москва: Юрайт, 2024. 389 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Афанасьева О. Р. Криминология и предупреждение преступлений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Р. Афанасьева, М. В. Гончарова, В. И. Шиян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 356 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16558-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Криминология и предупреждение преступлений : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 339 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18952-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Решетников, А. Ю. Криминология и предупреждение преступлений : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Решетников, О. Р. Афанасьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00171-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Варыгин, А. Н. Криминология и предупреждение преступлений : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Варыгин, В. Г. Громов, О. В. Шляпникова ; под редакцией А. Н. Варыгина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11051-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.3. Дополнительные источники

1. Всеобщая декларация прав человека : принята Генеральной Ассамблеей ООН от 10.12.1948 [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru. 2.Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru. 3.Уголовный кодекс Российской

Федерации :федер. закон от 13.06. 1996 № 63-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
4.Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации :федер. закон от 08.01.1997 № 1-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru. 5.Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации :федер. закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
6.Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы :федер. закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
7.Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы : закон Рос. Федерации от 21.07.1993 № 5473-1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
8.Об оперативно-розыскной деятельности: федер. закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
9.Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних :федер. закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
10. О полиции :федер. закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
11. О противодействии коррупции :федер. закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
12. О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»: федер. закон от 19.07.2018 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
13. Концепция развития уголовно-исполнительной системы Российской Федерации до 2030 года : распоряжение Правительства Рос. Федерации от 14.10.2010 № 1772-р. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.
14. Об утверждении Инструкции по профилактике правонарушений среди лиц, содержащихся в учреждениях УИС : приказ Минюста России от 20.05.2013 № 72 [Электронный ресурс]. – Режим доступа :http://www.consultant.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятие, предмет и система Криминологии	- 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, - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
-преступность, латентная преступность, причины и условия преступности	- 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 дифференцированного зачета
- личность преступника, типология личности преступника	- знание учебного материала; -решение практических ситуаций; - владение категориальным аппаратом; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- виктимология-наука о жертве преступления. Типология жертв	- знание учебного материала;	- оценка по итогам устного опроса

преступления	- решение практических ситуаций; - владение категориальным аппаратом; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
-криминологическая характеристика и особенности предупреждения отдельных видов преступлений	- владение категориальным аппаратом; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения практических заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-отграничивать преступность от иных видов правонарушений;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные правовые документы;	- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- выделять субъекты предупреждения преступности	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам

	аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- анализировать и применять на практике нормы законодательства;	- 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 дифференцированного зачета
- определять типологию личности преступника и типологию жертв преступления;	- 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 дифференцированного зачета
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по криминологической 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 дифференцированного

		зачета
- решать сложные практические ситуации по определению видов преступности, а также мер по их предупреждению.	- 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 дифференцированного зачета

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень устных вопросов для зачета по дисциплине

1. Понятие и предмет криминологии.
2. Методы криминологии.
3. Становление отечественной криминологии и её место в системе юридических и других наук.
4. История российской криминологии.
5. Истоки и этапы развития криминологии.
6. Современное состояние и перспективы дальнейшего развития российской криминологии.
7. Система криминологии и её место в структуре научного знания.
8. Понятие преступности. Соотношение преступности и преступления.
9. Задачи изучения преступности.
10. Основные черты и тенденции современной преступности.
11. Признаки и свойства преступности.
12. Количественные и качественные статистические показатели преступности.
13. Уровень преступности. Формула вычисления уровня преступности.
14. Качественные характеристики современной преступности.
15. Структура преступности.
16. Латентная преступность: понятие, виды, методы выявления.
17. Виктимологические аспекты преступности.
18. Динамика преступности.
19. Понятие личности преступника.
20. Соотношение социального и биологического в личности преступника.
21. Преступное поведение (понятие, механизм).
22. Основные черты криминологической характеристики личности преступника.
23. Типология и классификация лиц, совершивших преступления.
24. Значение, основные направления и методы изучения лиц, совершивших преступления.
25. Особенности личности преступника-рецидивиста.
26. Классификация причин и условий преступности.
27. Общесоциальные причины и условия преступности в России.
28. Причины преступности на различных этапах развития общества.
29. Понятие методов и методик криминологических исследований.
30. Конкретные методы криминологических исследований, их содержание.
31. Организация криминологического исследования.
32. Понятие и виды криминологического прогнозирования.
33. Методы криминологического прогнозирования.
34. Криминологический прогноз как основа планирования борьбы с преступностью. 35. Прогнозирование индивидуального преступного поведения.
36. Понятие и виды криминологического планирования.
37. Понятие предупреждения и профилактики преступлений и их отличие от смежных понятий.
38. Виды и уровни профилактики.
39. Постпенитенциарная профилактика.
40. Методы убеждения и принуждения в процессе индивидуальной профилактики преступлений.
41. Объекты профилактики преступлений.
42. Субъекты профилактики преступлений.
43. Предупреждение и профилактика преступлений в системе мер борьбы с преступностью.
44. Криминологическая характеристика корыстных и корыстно-насильственных преступлений.

45. Личность корыстного преступника, её структура и типы.
46. Причины и условия корыстных преступлений.
47. Меры предупреждения корыстных преступлений.
48. Понятие, виды и показатели насильственных преступлений.
49. Личность насильственного преступника, её структура.
50. Причины и условия насильственных преступлений.
51. Профилактика насильственных преступлений (общесоциальная, общая, групповая, индивидуальная).
52. Понятие и криминологическая характеристика бытовых преступлений.
53. Отличие бытовых преступлений от сходных с ними (досуговых и других).
54. Криминологическая характеристика личности, совершающей бытовые преступления.
55. Виктимологический аспект бытовых преступлений.
56. Причины и условия бытовых преступлений.
57. Меры предупреждения бытовых преступлений.
58. Понятие, виды и показатели неосторожных преступлений.
59. Особенности личности неосторожного преступника.
60. Причинный механизм неосторожного преступного поведения.
61. Профилактика неосторожных преступлении (общесоциальная. общая, индивидуальная).
62. Криминологическая характеристика женской преступности.
63. Особенности личности женщин-преступниц.
64. Причины преступности женщин и меры её предупреждения.
65. Понятие, этапы формирования и основные направления профилактики антиобщественного образа жизни и преступлений несовершеннолетних.
66. Личностные особенности несовершеннолетнего преступника.
67. Причины и условия преступного поведения несовершеннолетних и молодежи. 68. Меры предупреждения преступлений несовершеннолетних и молодежи.
69. Понятие и виды социальных отклонений. Их криминологическая характеристика. 70. Связь социальных отклонений с преступностью.
71. Причины и условия явлений социальной патологии.
72. Криминологические аспекты предупреждения негативных социальных явлений (алкоголизм, наркомания, проституция, бродяжничество, попрошайничество).
73. Понятие, виды, показатели рецидивной преступности.
74. Причины и условия рецидивной преступности.
75. Меры профилактики рецидивной преступности и их классификация.
76. Криминологическая характеристика серийных преступлении. Мотивация, особенности личности серийного преступника.
77. Зарождение и развитие организованной преступности в России.
78. Современная организованная преступность, её структура.
79. Личность участника организованной преступной группы (ОПГ).
80. Меры борьбы с организованной преступностью.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва - 2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Председатель ЦК
_____ Д.А. Баловнев
«25» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Авдеева Елена Алексеевна
2. Комарь Светлана Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…… 4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….. 7**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ… 28**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…… 34**
5. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ …….. 39**

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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **311,**

в том числе в форме практической подготовки –186.

Из них:

на освоение МДК – 194,

самостоятельная работа – 3,

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 72.

промежуточная аттестация (экзамен по профессиональному модулю) – 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего во взаимодействии с преподавателем	В том числе						
					Другие виды учебных занятий	Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*[1]	*4*[2]	*5*[3]	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК 1.1- ПК 1.3, ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Административный процесс	**76**	**46**	**52**	**30**	**22**				**-**	**24**
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 2 Трудовое право	**150**	**94**	**90**	**56**	**34**				**36**	**24**
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 3. Гражданский процесс	**76**	**46**	**52**	**30**	**22**				**-**	**24**
	Учебная практика[4]	*36*	*36*							*36*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов[4]	*72*	*72*								*72*
	Промежуточная аттестация, в.ч. самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации	**9**						**3**	**6**		
	Всего:	**311**	**186**	**194**	**116**	**78**	**-**	**3**	**6**	**36**	**72**

[1] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К5+ К9 +К 10+ К11+К12***
[2] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К7+ К11+К12***
[3] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К6+ К7+К8***
[4] ***Количество часов учтено в разделах 1-3 профессионального модуля***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	*2*	*3*
Раздел 1. Административный процесс		**76/46**
МДК. 01.01 Административный процесс		**52/22**
Тема 1.1. Понятие административного процесса	**Содержание**	**12/6**
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства. 3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. 4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. 5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства.	6
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса. Участники производства по делам об административных правонарушениях	2
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций: Виды участников производства. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.	2

1	*2*	*3*
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций: Решение практических ситуаций: Лица и органы, содействующие осуществлению производства.	2
Тема 1.2. Административно-процессуальные правоотношения. Виды и стадии административного процесса	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие и содержание административно-процессуальных правоотношений. Виды административного процесса. Процедурное производство. 2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощённый порядок производства по делам об административных правонарушениях.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
Тема 1.3. Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении. Обжалование постановлений по делу об административном правонарушении.	**Содержание**	**8/4**
	1. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. 2. 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. 3. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	4
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций: Возбуждение дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление результатов расследования.	2
	Практическое занятие №6. Контрольная работа	2
	Содержание	**10/4**

1	*2*	*3*
Тема 1.4. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения. 2. Производство по исполнению постановления вынесении отдельных видов административных наказаний: предупреждения, административного штрафа, конфискации предмета, лишении специального права, выдворении за пределы РФ, дисквалификации, приостановлении деятельности, об обязательных работах, запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	6
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по наложению административного ареста.	2
Тема 1.5. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации. Обеспечение законности в административном процессе.	**Содержание**	**16/6**
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника 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. Обеспечение законности в административном процессе. Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и судебный контроль.	10
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие №9. Подготовка административного искового заявления.	2

1	*2*	*3*
	Практическое занятие №10 Решение практических ситуаций: Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	2
	Практическое занятие № 11 Контрольная работа	2
Производственная практика ***раздела 1*** **Виды работ** 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. **7.** Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.		**24**
Раздел 2. Трудовое право		**150/94**
МДК 01.02 Трудовое право		**90/34**
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
Тема 2.2. Принципы и источники трудового права	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание. 3. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	4

1	*2*	*3*
	4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 5. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права», «Источники трудового права»	2
Тема 2.3. Субъекты трудового права	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 2. Работодатель как субъект трудового права. 3. Работник как субъект трудового права.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2
Тема 2.4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. 3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2
Тема 2.5. Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. 2. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 3. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.	4

1	*2*	*3*
	4. Характеристика отдельных видов правоотношений (по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений, по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда, по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства, по разрешению трудовых споров, по обязательному социальному страхованию)	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	2
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. 3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	2
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	4

1	*2*	*3*
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 7. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство»	2
Контрольная работа		**2**
Тема 2.9. Трудовой договор	**Содержание**	**8/4**
	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. 2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. 3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы. 5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового	4

1	*2*	*3*
	договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие № 8. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	2
	Практическое занятие № 9. Составление проекта трудового договора.	2
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	**Содержание**	**8/2**
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. 3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены	**6**

1	*2*	*3*
	ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №10. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	**Содержание**	**8/4**
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. 2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	4
	В том числе практических занятий	**4**

1	*2*	*3*
	Практическое занятие №11. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2
	Практическое занятие №12. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. 3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №13. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. 3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	4

1	*2*	*3*
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы. 3. 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. 4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. 5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. 6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	4
	В том числе практических занятий	**2**

1	*2*	*3*
	Практическое занятие №15. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. 2. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества. 3. 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 4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №16. Составление проекта ученического договора.	2
Тема 2.16. Трудовые споры	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.	2

1	*2*	*3*
	4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2
Дифференцированный зачет		**2**
Учебная практика ***раздела 2*** **Виды работ:** 1.Характеристика трудовых правоотношений в конкретной организации 2.Осуществление кадровой работы в организации 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Анализ коллективного договора и приложений к нему. 5. Изучение локальных актов организации. 6. Составление проектов организационно-распорядительных документов по трудовым вопросам.		**36**
Производственная практика ***раздела 2*** **Виды работ:** 1. Анализ применения норм трудового законодательства в организации; 2. Применение норм трудового права для решения задач в профессиональной деятельности; 3. Анализ и решение юридических проблем в сфере трудовых отношений;		**24**

1	*2*	*3*
4. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; 5. Анализ трудовых споров и подготовка предложений по урегулированию трудовых споров; 6. Анализ локальных нормативных актов организации.		
Раздел 3. Гражданский процесс		**76/46**
МДК 01.03 Гражданский процесс		**52/22**
Тема 3.1. **Понятие гражданского процессуального права**	**Содержание**	**2/0**
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	2
	В том числе практических занятий	**2**
Тема 3.2. **Гражданские процессуальные правоотношения**	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Гражданские процессуальные правоотношения»	2
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. 2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №2. Решение задач по определению подсудности гражданских дел.	2
	Содержание	**4/2**

1	*2*	*3*
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). Третьи лица. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. 2. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №3. Работа с ГПК РФ. Гражданская процессуальная правоспособность. Гражданская процессуальная дееспособность. Решение задач.	2
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	**Содержание**	**4/2**
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков. 3. Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. 4. Освобождение от уплаты государственной пошлины. 5. Распределение судебных расходов между сторонами. 6. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №4. Работа с ГПК РФ. Решение задач.	2
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	**Содержание**	**6/0**
	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. 2. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.	6

1	*2*	*3*
	3. Судебная экспертиза. Права и обязанности эксперта. Виды судебных экспертиз.	
Контрольная работа		**2**
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	**Содержание**	**4/2**
	1. Виды производств в гражданском процессе. Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. 2. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 5. Работа с ГПК РФ. Стадии гражданского судопроизводства. Возбуждение гражданского дела. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	**Содержание**	**4/2**
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Прекращение производства по делу. 2. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №6. Работа с ГПК (с элементами деловой игры), по заданным темам составление искового заявления.	2
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство,	**Содержание**	**6/2**
	1. Приказное производство. Заочное производство. 2. Упрощенное производство. Производство у мирового судьи.	2

1	*2*	*3*
производство у мирового судьи. Особое производство	3. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 4. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Усыновление (удочерение) ребенка. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №7. Работа с ГПК РФ. Содержание судебного приказа. Решение задач. Составление заявление о выдаче судебного приказа.	2
	Практическое занятие №8. Работа с ГПК РФ. Правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим, объявления его умершим, ограничения дееспособности гражданина. составление заявлений о рассмотрении дела в особом производстве.	2
Тема 3.10. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	**Содержание**	**6/4**
	1. Апелляционное производство. 2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции. 3. Кассационное производство. 4. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №9. Составление апелляционной жалобы. Рассмотрение дела судом апелляционной инстанции. Постановление суда апелляционной инстанции**.**	2
	Практическое занятие №10. Работа с ГПК РФ. Решение задач. Постановление суда кассационной инстанции. Надзорное производство	2
Тема 3.11. Исполнительное производство	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). Порядок исполнительного производства. Выдача	2

1	*2*	*3*
	судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 2 Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №11. Подготовка проекта исполнительного листа.	2
Контрольная работа по МДК 01.03 Гражданский процесс.		**2**
Производственная практика ***раздела 3*** **Виды работ:** 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика всех стадий гражданского процесса. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 4. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 4. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		**24**
Самостоятельная работа по ПМ 01 Подготовка к промежуточной аттестации		**3**
Промежуточная аттестация: экзамен по модулю		**6**
Всего		**311**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»;
- мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Оборудование мастерской:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

Технические средства обучения:

-персональные компьютеры по числу обучающихся;

-мультимедиапроектор;

- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практика реализуется в юридических подразделениях и организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с.

3. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 250 с.

4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

5. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

6. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562118.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561099.

3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569391.

3.2.3. Дополнительные источники

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.

5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.10.2022.

7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

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

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

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

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

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

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

18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.- Ст.3215.

20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.

23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.

24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.

26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.

27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.

29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.

30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.- Ст.3803.

31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной

власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.- Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.- Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2021.- N 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.- 2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	**Демонстрирует навыки** осуществления профессионального толкования норм права; **Умеет** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового, административно-процессуального и гражданско-процессуального характера; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса. **Знает** понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2	**Демонстрирует навыки** применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности. **Умеет** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в	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.

	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. **Знает** источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	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.

	основные стадии гражданского и административного процесса.	
ПК 1.3	**Демонстрирует навыки** подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. **Умеет** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; **Знает** правила составления юридических документов;	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план	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.

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации; Умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.

		Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 05	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	Умеет описывать значимость своей специальности; Применяет стандарты антикоррупционного поведения	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических

		заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности; Умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК О9	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; - понимает, участвует в в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - умеет составлять сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

5.1. Вопросы для устного опроса по МДК 01.01. Административный процесс

1. Юридический процесс: общая характеристика
2. Административный процесс как вид юридического процесса: научные подходы к определению.
3. Правовая основа административного процесса
4. Виды и содержание административно-процессуальной деятельности
5. Принципы административного процесса
6. Структура административного процесса
7. Основные категории административного процесса (административная подведомственность, сроки, административная процедура и т.д.)
8. Понятие и характерные черты административно- нормотворческой деятельности
9. Правовые акты, регулирующие административно- нормотворческую деятельность
10. Система стадий производства по изданию нормативных правовых актов управления
11. Структура и реквизиты нормативных правовых актов управления
12. Правовая основа производства
13. Правила подготовки нормативно-правовых актов
14. Государственная регистрация нормативно-правовых актов
15. Основания прекращения и приостановления действия нормативных правовых актов управления
16. Какие общие стадии имеют производства оперативно-распорядительной (правонаделительной) деятельности
17. Какие виды сроков устанавливаются в процессе регулирования данного вида деятельности и как они исчисляются
18. Что составляет правовую основу производств данного вида деятельности
19. Как бы вы классифицировали субъектов данного вида деятельности
20. Проанализируйте статус участников любых производств данного вида деятельности
21. В какой форме и кем осуществляется контроль за законностью в ходе данного вида деятельности
22. Административные процедуры государственной регистрации автомототранспортных средств
23. Административные процедуры государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
24. Административные процедуры технического регулирования
25. Административные процедуры аттестации и аккредитации учебных заведений
26. Административные процедуры, обусловленные прохождением государственной службы (прием, конкурс, аттестация и др.)
27. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционной деятельности
28. Производства административно-юрисдикционной деятельности и их правовая основа.

29. Административное судопроизводство как особый вид административно-процессуальной деятельности
30. Особенности и правовая основа производства по делам об административных правонарушениях
31. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях
32. Определение субъектов административной юрисдикции уполномоченных на применение конкретных норм права.
33. Подведомственность дел об административных правонарушениях
34. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях
35. Система стадий производства по делам об административных правонарушениях
36. Состав участников производства по делам об административных правонарушениях и общие вопросы участия в производстве (право и обязанность участия, обстоятельства исключающие участие и отводы участников производства)
37. Лицо, в отношении которого ведется производство
38. Потерпевший
39. Законные представители физического и юридического лица
40. Защитник и представитель
41. Свидетель, понятой
42. Специалист, эксперт, переводчик
43. Особенности процессуального положения прокурора
44. Система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
45. Характеристика конкретных мер обеспечения (по главе 27 КоАП РФ)
46. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
47. Понятие доказывания и доказательства.
48. Относимость и допустимость доказательств.
49. Виды доказательств.
50. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.
51. Экспертиза.
52. Вещественные доказательства и документы.
53. Показания специальных технических средств.
54. Оценка доказательств.
55. Поводы к возбуждению дела;
56. Протокол об административном правонарушении: содержание, порядок и сроки составления, лица, уполномоченные составлять протокол;
57. Назначение административного наказания без составления протокола;
58. Административное расследование;
59. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении,
60. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела.;
61. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении, объявление постановления по делу;

62. Определения и постановления, выносимые при подготовке дела к рассмотрению и по итогам рассмотрения дела;
63. Определения, постановления и представление, выносимые итогам рассмотрения дела об административном правонарушении.
64. Правовые последствия применения норм материального и процессуального права.
65. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
66. Порядок и сроки подачи жалобы.
67. Принесение протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и последующие решения
68. Порядок пересмотра постановления по делу об административном правонарушении.
69. Пересмотр вступивших в законную силу постановления по делу об административном правонарушении и решений по результатам рассмотрения жалоб и протестов.
70. Вступление в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.
71. Обращение постановления к исполнению и приведении в исполнение.
72. Отсрочка, рассрочка и приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.
73. Прекращение исполнения постановления.
74. Давность исполнения постановления.
75. Окончание производства по исполнению постановления.
76. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний

Практические задания, ситуационные задачи по МДК 01.01 Административный процесс:

Задание 1. Выберите из любого источника норму административно-процессуального права и определите все элементы ее структуры.

Задание 2. Приведите примеры федеральных законов (Указов Президента, Постановлений правительства, Приказов МВД, Генеральной прокуратуры), являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 3. В ходе проверки документов при въезде на территорию РФ группы китайских туристов выявлен гражданин КНР Л., у которого была обнаружена частичная подделка документа, удостоверяющего личность. За это правонарушение к гражданину Л. начальником ОКЛИ было применено административное наказание - административный штраф с административным выдворением за пределы РФ.
Квалифицируйте действия гражданина Китая в соответствии с КоАП РФ. На основании какого нормативного акта и какие необходимые документы должны быть составлены? Правомерны ли действия начальника ОКПП?

Задание 4. Лейтенант погранвойск Тарасов и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор лесхоза оштрафовал каждого из них.

Квалифицируйте действия нарушителей в соответствии с КоАП РФ. Правомерны ли действия директора лесхоза? Каковы особенности применения мер ответственности за совершение административных правонарушений к военнослужащим?

Задание 5. Сотрудник ГИБДД капитан полиции Петров и его друг, майор пограничных органов Конюхов, были задержаны работниками охотинспекции, т.к. в их машине был обнаружен убитый кабан. Лицензии на отстрел кабана у них не было. Начальник районного отделения охотинспекции подверг обоих административному наказанию в виде штрафа.
Квалифицируйте действия правонарушителей в соответствии с КоАП РФ. Правомерны ли действия начальника районного отделения охотинспекции?

Задание 6. Начальником ПОГО был привлечен к административной ответственности гражданин Русаков В.Н. (административный арест сроком на 10 суток), за отказ от выполнения законных требований военнослужащих п/н «Заслон».
Квалифицируйте действия правонарушителя в соответствии с КоАП РФ? Законны ли действия начальника ПОГО? Как производится исполнение постановления об административном аресте?

Задание 7. 14 апреля 2023 г. в ходе несения службы п/н «РГ» были обнаружены следы двух неизвестных, которые вели из КНР в Россию. В ходе пограничного поиска были задержаны мужчина и женщина - граждане КНР. В ходе разбирательства установлено, что нарушение границы произошло с целью сбора папоротника.
Квалифицируйте действия правонарушителей в соответствии с КоАП РФ. На основании какого нормативного акта, и какие необходимые документы должны быть составлены? Кто уполномочен рассмотреть дело об административном правонарушении, совершенном на Государственной границе?

Задание 8. Военнослужащий Пограничной службы капитан Кораблев Н.А. был оштрафован сотрудником ГИБДД за управление транспортным средством в состоянии опьянения. Штраф был взыскан на месте.
Квалифицируйте действия капитана Кораблева Н.А. в соответствии с КоАП РФ. Нарушено ли законодательство в данной ситуации? Каковы особенности применения мер ответственности за совершение административных правонарушений к военнослужащим?

Задание 9. Гражданин Китая С. нарушил режим в пункте пропуска при въезде на территорию РФ. За это правонарушение начальником ОКПП к нему было применено административное наказание в виде административного штрафа с административным выдворением за пределы территории Российской Федерации.
Квалифицируйте действия правонарушителя в соответствии с КоАП РФ. Правомерны ли действия начальника ОКПП? Какие необходимые процессуальные документы должны быть составлены? Как производится исполнение постановления об административном выдворении за пределы территории РФ?

Задание 10. В ходе реализации оперативных данных личным составом пограничного наряда совместно с группой местных жителей был задержан гражданин КНР Л., который в пограничной зоне занимался сбором папоротника.
Квалифицируйте действия правонарушителей в соответствии с КоАП РФ. Кто уполномочен рассмотреть дело об административном правонарушении, совершенном на Государственной границе?

5.2. Вопросы для устного опроса по МДК 01.02. Трудовое право:

1. Понятие трудового права и его отличие от других отраслей права
2. Основные этапы развития трудового права
3. Функции, роль и значение трудового права в регулировании отношений на рынке наемного труда
4. Предмет правового регулирования трудового права
5. Метод правового регулирования трудового права
6. Сфера действия норм трудового права по кругу лиц.
1. Что такое принципы права в общетеоретическом понимании?
2. Что включено в общеотраслевые принципы?
3. Какие принципы трудового права вам известны?
4. Что следует понимать под источниками трудового права
5. Назовите виды источников трудового права
6. Приведите примеры каждого источника права
7. Как распределяются предметы ведения между Российской Федерацией и субъектами Федерации в области правового регулирования трудовых отношений
8. Как действуют нормативные акты о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц.
9. Каковы особенности источников трудового права по сравнению с источниками других отраслей права
10. Понятие и классификация субъектов трудового права
11. Дайте правовую характеристику наемным работникам, как субъектам трудового права
12. Охарактеризуйте правовой статус предпринимателей как субъектов трудового права
13. Дайте правовую характеристику отдельным гражданам (работодателям) как субъектам трудового права
14. Проанализируйте правовой статус работающих сособственников как субъектов трудового права
15. Охарактеризуйте правовой статус предприятий как субъектов трудового права
16. Система и взаимосвязи правоотношений в трудовом праве
17. Трудовые правоотношения
18. Правоотношения по трудоустройству
19. Организационно- управленческие правоотношения
20. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров
21. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров

22. Юридические факты в трудовом праве, юридические составы.
23. Дайте понятие коллективного договора. Значение коллективного договора?
24. Как взаимосвязан коллективный договор и два фактора: автономия управления производством и участие профсоюзов в защите и соблюдении интересов наемных работников?
25. Что означает социально-партнерский характер коллективного договора?
26. Кто выступает сторонами коллективного договора?
27. Перечислите принципы заключения коллективного договора
28. Расскажите о порядке заключения коллективного договора
29. Какая ответственность наступает за нарушения коллективного договора?
30. Перечислите известные вам нормативные акты, относящиеся к рассматриваемой теме. Квотирование рабочих мест.
31. Понятие общественных работ. По каким направлениям они организовываются.
32. Что такое профессиональная ориентация. Основные методы профессиональной ориентации.
33. Понятие занятости. Какие граждане считаются занятыми.
34. Что такое правовой статус безработного. Порядок признания безработным.
35. Кто не может быть признан безработным.
36. Права и обязанности безработного.
37. Пособие по безработице, стипендия. Порядок выплаты и расчета.
38. Понятие и функции трудового договора
39. Виды трудового договора. Охарактеризуйте договор трудового найма
40. Дайте характеристику трудового контракта
41. Отличия трудового договора от гражданско-правового договора подряда?
42. Назовите виды трудового договора в зависимости от сроков
43. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?
44. Какие гарантии установлены при приеме на работу?
45. В каком порядке заключается трудовой договор?
46. Что такое необоснованный отказ в приеме на работу?
47. В какой форме заключается трудовой договор?
48. Допускается ли заключение трудового договора в устной форме?
49. Какие гарантии существуют при приеме на работу женщин?
50. Чем отличается трудовой договор, заключаемый на время выполнения определенной работы, от гражданского договора подряда?
51. Понятие персональных данных работника.
52. Обработка персональных данных работника.
53. Защита персональных данных работника.
54. Понятие рабочего времени. Чем характеризуется рабочее время?
55. Какие вам известны виды рабочего времени. Что такое норма продолжительности рабочего времени?
56. Каким категориям работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени
57. Понятие и виды времени отдыха.
58. Отпуска, их виды, основание для получения отпуска.

59. Какими нормами регулируется оплата труда работников, работающих по трудовому договору?
60. Что такое оплата труда, от чего зависит ее размер. Устанавливаются ли пределы заработной платы?
61. Отличаются ли принципы оплаты труда рабочих и служащих?
62. Что такое тарифная система оплаты труда?
63. Каким образом осуществляется оплата труда государственных служащих?
64. Что такое индексация оплаты труда?
65. Системы оплаты труда? Повременная оплата труда.
66. Сформулируйте понятие гарантийных выплат.
67. Имеются ли отличия между основной заработной платой и гарантийными выплатами?
68. Какие гарантии устанавливаются для работников, избранных на выборные должности в государственные органы
69. Какая оплата производится работникам на время выполнения государственных или общественных обязанностей?
70. Что понимается под выполнением государственных или общественных обязанностей?
71. Сформулируйте понятие дисциплины труда.
72. Что понимается под технологической и производственной дисциплиной?
73. Какие методы обеспечения трудовой дисциплины вам известны. Виды убеждения?
74. Расскажите о правилах эффективности поощрения
75. В чем состоит метод принуждения? Правила эффективности наказания
76. Какие обязанности работников и администрации закреплены в ТК РФ?
77. Что такое внутренний распорядок? Чем он регулируется? Каково соотношение правил внутреннего трудового распорядка и Уставов организаций, учреждений?
78. Каково примерное содержание правил внутреннего трудового распорядка?
79. Перечислите меры поощрения за успехи в работе
80. Имеет ли право администрация устанавливать льготы и преимущества для работников?
81. Какие поощрения устанавливаются за особые заслуги в работе. Какие органы их устанавливают?
82. Применения и обжалования дисциплинарных взысканий.
83. Сформулируйте понятие материальной ответственности. Правовое назначение материальной ответственности.
84. Перечислите правовые основания наступления материальной ответственности.
85. Что понимается под прямым действительным ущербом?
86. В каких случаях работник, причинивший ущерб работодателю освобождается от материальной ответственности?
87. Перечислите виды материальной ответственности. Понятие отдельных видов материальной ответственности.
88. При каких условиях наступает ограниченная материальная ответственность?
89. В каких случаях ответственность ограничивается средней зарплатой?
90. Какую ответственность несут руководители предприятий, организаций?

91. Условия наступления полной материальной ответственности.
92. Правила заключения договора о полной материальной ответственности.
93. Как выдаются разовые доверенности на получение материальных ценностей?
94. В каких случаях на работника в соответствии с законодательством возлагается полная материальная ответственность?
95. Правовые основания солидарной и долевой материальной ответственности?
96. Расскажите о порядке привлечения работника к материальной ответственности.
97. Дайте понятие охраны труда.
98. Каковы права и обязанности работников в сфере обеспечения безопасности и гигиены труда?
99. Каковы права и обязанности работодателей в сфере обеспечения безопасности и гигиены труда?
100. Что относится к мероприятиям по обеспечению здоровых и безопасных условий труда?
101. Дайте понятие несчастных случаев на производстве.
102. Расскажите о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве.
103. Сформулируйте понятие трудовых споров. Стадии трудовых споров.
104. Назовите причины возникновения трудовых споров.
105. Назовите принципы рассмотрения трудовых споров.
106. В каких органах могут рассматриваться трудовые споры.
107. Какие нормативные акты регулируют трудовые споры?
108. Порядок образования комиссии по трудовым спорам.
109. Компетенция комиссии по трудовым спорам?
110. В какие сроки возможно обращение в комиссию по трудовым спорам
111. В каком порядке рассматриваются трудовые споры в комиссии по трудовым спорам?
112. Расскажите о порядке исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
113. В каких случаях трудовые споры рассматриваются в районных судах?
114. Процессуальные сроки обращения в районный суд.
115. Назовите основные органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
116. Перечислите полномочия инспектора Федеральной государственной инспекция труда.
117. Какова компетенция специальных уполномоченных органов надзора и контроля?
118. Назовите виды ответственности за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.
119. Значение дифференциации регулирования труда
120. Особенности регулирования труда сезонных работников
121. Особенности регулирования труда временных работников
122. Особенности регулирования труда совместителей
123. Особенности регулирования труда надомников
124. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей - физических лиц

Практические и ситуационные задачи по МДК 01.02 Трудовое право:

Задание 1. При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные и вечерние смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя. Дайте правовую оценку ситуации.

Задание 2. Игнатенко, 16-летний ученик училища, устраивается на работу в качестве промоутера. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. У Игнатенко есть разрешение от матери. Правомерен ли отказ в работе?

Задание 3. Женщина с 1,5-лым ребенком работает сутки через 3. Через полгода ее уволили в связи с сокращением штата. Могли ли ее уволить? Может ли женщина подать в суд, и каким будет его решение?

Задание 4. Бухгалтер Щербаков был уволен 1 сентября. 29 августа он заболел и лег в больницу. С больницы он выписался и подал в суд, т. к. считал свое увольнение не правомерным. Прав ли Щербаков? Оплатят ли ему больничный?

Задание 5. В связи с необходимостью выполнения с рочного заказа в организации было издано распоряжение о работе 1 мая. Дайте правовую оценку данной ситуации.

Задание 6. В 2023 г. в коллективный договор включено условие о порядке документального оформления командировок. Согласно этому порядку, при направлении в командировку требуется оформлять командировочные удостоверения, служебные задания и отчеты командированных работников о выполненной работе. С 08.01.2015 законодательство не требует оформления данных документов (Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»). Отменяются ли соответствующие положения в коллективном договоре автоматически? Можно ли с 08.01.2023 отказаться от применения командировочных удостоверений, служебных заданий и отчетов, не внося изменений в коллективный договор?

Задание 7. Придумайте работника, работодателя и условия труда и составьте трудовой договор.

- правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
- соглашение между учеником и работодателем на получение учеником образования без отрыва или с отрывом от работы.
- локальный нормативный акт, которым регламентируется порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные аспекты трудовых отношений.
- локальный нормативный акт, которым устанавливаются системы оплаты труда,

включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования.

Задание 8. Гедианов работал менеджером в организации. Его призвали в армию на срочную службу, и работник был уволен. Когда Г едианов вернулся из армии, он попросил принять его на ту же должность. При этом отдел, в котором работал Гедианов, был расформирован, а вакантной должности менеджера на данный момент нет.
Законно ли был уволен Гедианов? Может ли работодатель отказать в приеме на работу такому работнику?

Задание 9. Законом субъекта РФ установлен дополнительный нерабочий праздничный день, однако не указано, что при этом на работников распространяются установленные федеральным законодательством РФ гарантии.
Вправе ли субъекты РФ устанавливать на своей территории дополнительные нерабочие праздничные дни? Сокращается ли в такой ситуации продолжительность предпраздничного рабочего дня?

Задание 10. Государственная инспекция труда выдала обществу предписание о выплате годовых премий руководящим работникам общества, по которым просрочена выплата. По результатам рассмотрения предписания общество, находящееся в тяжелом финансовом положении, представило в инспекцию труда возражения и заявления работников об освобождении общества от обязанностей по выплате годовых премий на основании ст. 415 ГК РФ. Вправе ли инспекция труда привлечь общество к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ?

5.3. Вопросы для устного опроса по МДК 01.03. Гражданский процесс:

1. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи.
2. Виды гражданского судопроизводства.
3. Стадии гражданского процесса.
4. Предмет и система науки гражданского процессуального права.
5. Метод гражданского процессуального права.
6. Право на судебную защиту
7. Понятие гражданского процессуального права.
8. Предмет, метод и система гражданского процессуального права.
9. Понятие источника гражданского процессуального права.
10. Виды источников гражданского процессуального права.
11. Общая характеристика ГПК РФ 2002 г. (ред. от 07.10.2022) как источника гражданского процессуального права, его система.
12. Порядок введения в действие ГПК РФ 2002 г (ред. от 07.10.2022).
13. Понятие принципов гражданского процесса и их значение.
14. Система принципов гражданского процесса.
15. Проблема классификации принципов гражданского процесса.

16. Функциональные принципы: принцип законности, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности.
17. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности.
18. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.
19. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация.
20. Объект гражданских процессуальных правоотношений.
21. Понятие и состав лиц, участвующих в деле.
22. Понятие подведомственности.
23. Подведомственность суду исковых дел.
24. Ограничение подведомственности судов общей юрисдикции, арбитражных судов.
25. Подведомственность дел неискового производства.
26. Тенденция развития законодательства о подведомственности.
27. Подведомственность споров третейским судам.
28. Подведомственность нескольких связанных между собой требований.
29. Последствия нарушения правил о подведомственности.
30. Понятие подсудности, ее отличие от подведомственности.
31. Виды подсудности.
32. Родовая подсудность.
33. Территориальная подсудность, ее виды.
34. Соглашения о подсудности.
35. Понятие сторон в гражданском процессе.
36. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность сторон.
37. Процессуальные права и обязанности сторон.
38. Процессуальное соучастие.
39. Цель и основания соучастия.
40. Виды соучастия.
41. Процессуальные права и обязанности соучастников.
42. Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Их виды.
43. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело.
44. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования, от соистцов.
45. Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества.
46. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе.
47. Процессуальное положение прокурора.
48. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле.
49. Основания и цель участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц.
50. Формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц.

51. Условия возбуждения гражданского дела государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, защищающими права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц, их процессуальные права и обязанности.
52. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе.
53. Отличие участвующих в деле государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан от других участников процесса (прокурора, третьих лиц, экспертов, представителей).
54. Понятие судебного представительства.
55. Основания и виды представительства (законное, уставное, договорное, общественное).
56. Полномочия представителя в суде.
57. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
58. Понятие процессуальных сроков и их значение.
59. Виды процессуальных сроков.
60. Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе.
61. Государственная пошлина.
62. Издержки, связанные с производством по делу.
63. Понятие ответственности в гражданском процессуальном праве.
64. Виды ответственности.
65. Основания ответственности.
66. Понятие и сущность искового производства.
67. Понятие иска.
68. Элементы иска.
69. Виды исков.
70. Право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение иска.
71. Защита интересов ответчика.
72. Возражения против иска (материально-правовые и процессуальные).
73. Встречный иск.
74. Порядок предъявления встречного иска.
75. Значение изучения процессуальных особенностей рассмотрения и разрешения отдельных категорий дел искового характера.
76. Применение общих и специальных процессуальных норм в исковом производстве.
77. Влияние характера материальных правоотношений на особенности рассмотрения и разрешения исковых дел.
78. Понятие и цель судебного доказывания.
79. Понятие судебных доказательств.
80. Фактические данные и средства доказывания.
81. Доказательственные факты.
82. Понятие предмета доказывания.
83. Определение предмета доказывания по конкретным гражданским делам
84. Сочетание активности сторон, прокурора и суда при определении судом круга фактов, подлежащих доказыванию. Факты, не подлежащие доказыванию.
85. Распределение между сторонами обязанности доказывания.

86. Активная роль суда по истребованию доказательств в подтверждение существенных для дела фактов.
87. Доказательственные презумпции (понятие и значение).
88. Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные.
89. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств.
90. Виды средств доказывания.
91. Объяснения сторон и третьих лиц.
92. Признание сторон как средство доказывания.
93. Порядок предъявления иска.
94. Последствия его нарушения.
95. Исковое заявление и его реквизиты.
96. Порядок исправления недостатков искового заявления.
97. Подготовка дел к судебному разбирательству и ее значение.
98. Задачи подготовки дел к судебному разбирательству.
99. Процессуальные действия сторон, судьи в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.
100. Соединение и разъединение исковых требований.
101. Предварительное судебное заседание.
102. Назначение дела к разбирательству.
103. Надлежащее извещение лиц, участвующих в деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания.
104. Повестка как способ надлежащего извещения.
105. Иные информационные формы надлежащего извещения.
106. Порядок вручения повесток и извещений и способы фиксации факта их вручения.
107. Значение судебного разбирательства.
108. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела.
109. Части судебного разбирательства.
110. Подготовительная часть судебного заседания.
111. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание.
112. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения).
113. Разбирательство дела по существу.
114. Судебные прения.
115. Понятие и виды судебных постановлений.
116. Отличие судебного решения от судебного определения.
117. Сущность и значение судебного решения.
118. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
119. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом.
120. Дополнительное решение.
121. Разъяснение решения.
122. Исправление описок и арифметических ошибок.
123. Содержание решения (его составные части).
124. Историческая характеристика приказного производства.

125. Порядок обращения в суд.
126. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа
127. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа.
128. Условия, допускающие заочное производство.
129. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством.
130. Содержание заочного решения и его свойства.
131. Обжалование заочного решения.
132. Понятие и сущность особого производства.
133. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
134. Порядок рассмотрения дел особого производства.
135. Подведомственность суду дел об установлении юридических фактов.
136. Подсудность этих дел.
137. Содержание заявления.
138. Лица, участвующие в этих делах.
139. Условия установления юридических фактов. Решение суда.
140. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел об усыновлении (удочерении) детей.
141. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Подсудность дела. Содержание заявления, решение суда.
142. Последствия явки или обнаружения места пребывания гражданина, признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим.
143. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Подсудность, содержание заявления, особенность доказывания.
144. Признание гражданина дееспособным.
145. Сущность апелляционного производства.
146. Объекты апелляционного обжалования.
147. Реализация права на апелляцию.
148. Апелляционная жалоба и ее реквизиты.
149. Оставление апелляционной жалобы без движения, основания ее возвращения.
150. Полномочия суда апелляционной инстанции.
151. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
152. Сущность и значение стадии кассационного обжалования.
153. Содержание кассационной жалобы.
154. Право кассационного обжалования, объект обжалования, порядок и срок. Полномочия суда кассационной инстанции общей юрисдикции.
155. Кассационное производство в судебной коллегии Верховного Суда РФ.
156. Пределы рассмотрения дела судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
157. Основания для отмены или изменения судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации судебных постановлений в кассационном порядке.
158. Полномочия суда кассационной инстанции.

159. Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений и постановлений в порядке судебного надзора.
160. Право на обращение в суд надзорной инстанции.
161. Порядок обращения в суд надзорной инстанции.
162. Содержание надзорной жалобы, представления прокурора.
163. Пересмотр решений по вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса.
164. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам.
165. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств.
166. Исполнение постановлений как завершающая стадия гражданского процесса.
167. Значение принудительного исполнения постановлений.
168. Участники исполнительного производства.
169. Органы принудительного исполнения судебных решений.
170. Судебные приставы.
171. Участники арбитражного процесса, их права и обязанности.
172. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам.
173. Производство в арбитражном суде первой инстанции. Решения и определения арбитражного суда и порядок их исполнения.
174. Нормативное регулирование деятельности нотариата. Понятие нотариата и его задачи. Организация и порядок деятельности нотариата. Компетенция нотариальных органов.
175. Основные правила совершения нотариальных действий

Практические задания и ситуационные задачи по МДК 01.03. Гражданский процесс:

Задание 1. В районном суде рассматривалось дело по иску Новикова к Петрову об истребовании имущества из чужого незаконного владения. Истец в исковом заявлении указал номер мобильного телефона ответчика, по которому суд с помощью СМС-сообщения известил ответчика о дате и времени судебного разбирательства. В назначенное время ответчик в судебное заседание не явился. Суд рассмотрел дело и принял решение об удовлетворении иска. Возможность рассмотрения дела в отсутствие ответчика суд обосновал надлежащим извещением ответчика, достаточностью представленных истцом доказательств и необходимостью выполнения судом задачи правильного и своевременного рассмотрения и разрешения гражданских дел.
Допущены ли судом нарушения? Каковы цели и задачи гражданского судопроизводства.

Задание 2. Прокурор республики Башкортостан обратился в суд с заявлением о ликвидации общественной организации Центр «Дианетика», ссылаясь на то, что деятельность данной организации проводится в нарушение норм Конституции РФ и действующего законодательства, поскольку образовательная и медицинская деятельность Центра «Дианетика» осуществляется без соответствующих лицензий и представляет угрозу здоровью людей, нарушает права и свободы человека. Суд удовлетворил заявление

прокурора. Центр «Дианетика» обжаловал решение суда. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ, оставляя решение суда первой инстанции в силе. Проанализируйте ситуацию с точки зрения источников гражданского процессуального права. Какова природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ, является ли обязательным их учет при принятии судебного решения?

Задание 3. При рассмотрении гражданского дела о разделе имущества обе стороны- истец и ответчица заявили ходатайство о допросе свидетелей. Суд удовлетворил просьбу истца, при этом отказал в удовлетворении ходатайства ответчицы. Проанализируйте действия суда. Смоделируйте ситуацию, когда такие действия суда будут правомерными.

Задание 4. В районном суде слушалось дело по иску Потапова П.С., к Петелину С.С. О взыскании 60 тыс. руб. - ущерба, связанного с повреждением автомашины, причиненного автомобильной аварией. Ответчик Петелин С.С. иска не признал, утверждая, что не виновен в аварии. Во время произошедшего случая дорога была покрыта льдом, и столкновение автомашин произошло в связи с непреодолимой силой. Истец Потапов П.С. Заявил ходатайство об отложении гражданского дела и об истребовании материалов уголовного дела, которое в свое время было возбуждено, но прекращено. Судья Бубнов С.П. вынес определение об отложении дела на другую дату и время, но в истребовании уголовного дела отказал, указав в определении, что в соответствии с принципом состязательности каждая сторона должна доказать факты, на которые ссылается. Поэтому истец должен представить материалы из уголовного дела. Расскажите о принципе состязательности и его содержании. Как правильно поступать сторонам и судье в изложенной ситуации?

Задание 5. Евдокимова А.И. обратилась в Управление министерства юстиции по Воронежской области с заявлением о регистрации негосударственного образовательного учреждения. В государственной регистрации некоммерческой организации было отказано по причине несоответствия учредительных документов действующему законодательству.
Евдокимова А.И. обратилась в районный суд по месту нахождения Управление министерства юстиции с заявлением об оспаривании решения органа государственной власти. Определением суда в принятии искового заявления было отказано по причине того, что данное заявление не подлежит рассмотрении и разрешению в порядке гражданского судопроизводства, т.к. дела по спорам об отказе в государственной регистрации юридических лиц в соответствии со ст. 33 АПК РФ рассматривают арбитражные суды.
Оцените правомерность вынесенного определения.

Задание 6. Алексеева Л.Н. обратилась в Левобережный районный суд города В с требованием к Алексеевой В.Н. о расторжении договора найма квартиры 107 в доме 26 по улице Волгоградская (Левобережный район) в связи с выездом на другое постоянное место жительства и признании ее утратившей право пользования жилым помещением. В судебном заседании выяснилось, что ответчик зарегистрирована по адресу г. В, ул. Волгоградская, дом 26, кв. 107, но временно проживает в Коминтерновском районе в связи с тем, что истец, которая является ее сестрой и с которой у нее сложились неприязненные отношения, препятствует ей проживанию в спорной квартире. Суд вынес определение о

передаче дела на рассмотрение в суд Коминтерновского района на основании п.3 ч. 2 ст. 33 ГПК РФ. Дайте оценку действиям суда.

Задание 7. Драматург Матвеев Н.П., постоянно проживающий в Саратове, заключил договор с Московским театром им. Ермоловой о написании для театра пьесы. В договоре стороны записали, что все споры, вытекающие из заключенного договора, подлежат рассмотрению в Московском городском суде. Матвеев написал заказную пьесу, но предоставил право ее первой постановки Саратовскому областному драматическому театру. Театр им. Ермоловой предъявил в Московском городском суде иск к Матвееву об обязанности исполнить договор. Однако Московский городской суд заявления не принял, разъяснив в определении, что дело должно рассматриваться в районном суде. Какие виды подсудности вам известны? В каком суде должно рассматриваться данное гражданское дело?

Задание 8. Иванов И.П., 14 лет, обратился в районный суд с иском к своему отцу Иванову П.И. о понуждении к исполнению обязанностей по предоставлению образования. Судья районного суда возвратил исковое заявление со ссылкой на отсутствие у истца процессуальной дееспособности и на возможность обращения в суд в его интересах законного представителя. Иванов И.П. подал на определение судьи частную жалобу, где указал, что отец является его единственным живым родителем и в суд с иском к самому себе обращаться не хочет.
Как должен поступить суд апелляционной инстанции?

Задание 9. Рогова предъявила в районный суд требование о восстановлении на работе, указав в качестве ответчика заместителя директора завода, подписавшего приказ о ее увольнении.
Адвокат, представляющий интересы заместителя директора, просил суд в иске отказать, так как надлежащим ответчиком является не заместитель директора, а завод.
Судья предложил Роговой заменить ответчика, однако Рогова ответила отказом, указав, что не имеет к заводу никаких претензий, увольнение произведено на почве личных неприязненных отношений с заместителем директора, уволившим ее во время командировки Генерального директора завода.
Какое решение должен принять суд? Назовите правила замены ненадлежащего ответчика.

Задание 10. При составлении искового заявления о признании права собственности на долю в квартире, расположенной в городе Москва, в порядке наследования, нужно ли указывать в качестве третьего лица орган (и какой), отвечающий за переход права собственности в случае удовлетворения иска?

Задание 11. Адвокат Иванов, исполняя условия соглашения об оказании юридической помощи, подготовил исковое заявление о расторжении брака от имени Корякина, на

основании доверенности подписал его и вместе с исковыми материалами представил секретарю мирового судьи судебного участка № 2 Советского района г. Липецка.
Секретарь отказалась принимать исковое заявление, сославшись на отсутствие в доверенности, выданной Корякиным, права на предъявление иска.
Поскольку адвокат настаивал на принятии искового заявления, ссылаясь на наличие полномочий (доверенностью оговаривалось право на подписание искового заявления) и на необходимость принятия по исковому заявлению процессуального решения, секретарь приняла исковые материалы и зарегистрировала их.
Спустя несколько дней Корякин получил по почте определение мирового судьи об отказе в принятии искового заявления, мотивированное отсутствием у представителя права на предъявление иска.
Оцените законность определения об отказе в принятии искового заявления. Имеются ли основания для его обжалования? Как должны оформляться полномочия судебного представителя на предъявление иска.

Задание 12. Гражданин Петров, вызванный в суд для допроса в качестве свидетеля, в судебное заседание явился с адвокатом Лаврентьевым. Петров сообщил суду, что намерен давать свидетельские показания только с участием своего представителя - адвоката.
Разрешите возникшую процессуальную ситуацию. Имеются ли основания для допуска к участию в деле адвоката Лаврентьева?

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Председатель ЦК
_____ Д.А. Баловнев
«25» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____ О.А. Ворона
«25» марта 2025 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:
1. Авдеева Елена Алексеевна
2. Комарь Светлана Владимировна

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**

5. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **288**

в том числе в форме практической подготовки –146.

Из них на освоение МДК – 276,

в том числе самостоятельная работа – 6,

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 36.

Промежуточная аттестация – 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Другие виды учебных занятий	Лабораторных и практических. занятий	Курсовых работ (проектов	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы 3 сем к.р.	**76**	32	64	44	20	-	-		12	-
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовное право 3 сем зачет	**76**	32	64	44	20	-	-		12	-
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовный процесс 4 зачет	**124**	82	76	42	34	-	-		12	36
	Промежуточная аттестация	**12**						**6**	6		
	Всего:	**288**	**276**	**204**	**130**	**74**	**-**	**6**		**36**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	**2**	**3**
Раздел 1. МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		**76/32**
МДК. 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		**64/20**
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	**Содержание:**	**2/0**
	1. Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. 2. Задачи и цели правоохранительной деятельности. 3. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. 4. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. 5. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.	2
Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	**Содержание:**	**2/0**
	1. Предмет и система междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы», его содержание и система. 2. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе. 3. Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса. 4. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.	2
	Содержание	**4/2**

Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти	1. Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. 2. Органы, осуществляющие судебную власть. 3. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 1 Работа с нормативными правовыми актами.	2
Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия	**Содержание**	**2/0**
	1. Понятие правосудия как вида государственной деятельности. 2. Признаки правосудия. 3. Формы и способы осуществления правосудия. 4. Применение судом мер государственного принуждения.	2
Тема 1.5. Демократические принципы правосудия	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. 2. Классификация принципов правосудия. 3. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. 4. 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. 5. 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.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 2 Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2

Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы	**Содержание**	**2/0**
	1. Общее понятие судебной системы. 2. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. 3. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации. 4. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. 5. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	2
Тема 1.7. Суды общей юрисдикции	**Содержание**	**4/2**
	1. Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция. 2. 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. 3. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 3 Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»	2
	Содержание:	**4/2**

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации	1. Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. 2. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение. 3. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. 4. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 4 Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»	2
Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ	**Содержание**	**4/2**
	1.Общая характеристика задач и система арбитражных судов. 2.Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. 3.Арбитражные апелляционные суды. 4.Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 5 Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	2
Тема 1.10. Конституционный суд РФ.	**Содержание:**	**2/0**
	1.Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. 2.Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. 3.Работа аппарата Конституционного Суда РФ.	2

	4.Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. 5.Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	
Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	**Содержание:**	**4/2**
	1.Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. 2.Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. 3.Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. 4.Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия. 5.Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия. 6.Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 6. Решение задач.	2
Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ	**Содержание:**	**6/2**
	1. Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. 2.Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. 3.Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности. Пограничная деятельность.	4

	4.Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности 5.Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. 6.Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №7. Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	2
Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ	**Содержание:**	**4/2**
	1.Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. 2.Права и обязанности полиции. 3.Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 8. Анализ правовых норм закона «О полиции». Меры административного принуждения, применяемые полицией.	2
Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	**Содержание:**	**4/0**
	1.Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры. 2. Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др.	4

	3.Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора, их основные функции.	
Тема 1.15. Органы ФССП России	**Содержание:**	**2/0**
	1.Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. 2.Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП. 3.Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности.	2
Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания	**Содержание:**	**2/0**
	1.Понятие и формы предварительного расследования в РФ. 2.Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. 3.Органы дознания и их задачи. 4.Органы предварительного следствия, их задачи и система.	2
Тема 1.17. Таможенные органы	**Содержание:**	**2/0**
	1.Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. 2.Федеральная таможенная служба РФ. 3.Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. 4.Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией.	2
Тема 1.18. Адвокатура в РФ	**Содержание:**	**4/2**
	1.Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина.	4

	2.Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. 3.Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. 4.Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. 5. Основные права и обязанности адвокатов.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 9 Изучение правового статуса адвоката в Российской Федерации». Работа с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации".	2
Тема 1.19. Нотариат в РФ	**Содержание:**	**2/0**
	1.Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. 2. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. 3. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.	2
Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	**Содержание:**	**4/2**
	1.Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. 2.Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. 3.Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	2

	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 10. Контрольная работа	2
Учебная практика ***раздела 1*** **Виды работ** 1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. 2. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 3. Заполнение таблиц по заданным темам. 4. Решение кроссвордов и тестовых заданий. 5. Решение задач и практических ситуаций. 6. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел. 7. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело. 8. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов. 9. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. 10. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы. 11. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.		**12**
Раздел 2. МДК 02.02 Уголовное право		**76/32**
МДК 02.02 Уголовное право		**64/20**
Тема 2.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	**Содержание**	**4/2**
	1. Уголовное право, как отрасль права. 2. Понятие, задачи и принципы уголовного права. 3. Предмет и метод правового регулирования	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №1. Семинар по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права».	2
	Содержание	**2/0**

Тема 2.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	1. Понятие уголовного закона. 2. Структура уголовно-правовой нормы. 3. Действие уголовного закона во времени и пространстве. 4. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. 5. Категории преступлений.	2
Тема 2.3. Состав преступления.	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. 2. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №2 Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления».	2
Тема 2.4. Стадии совершения преступления	**Содержание**	**4/2**
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Стадии совершения преступления».	2
Тема 2.5. Соучастие в преступлении	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. 2. Виды соучастников преступления. 3. Формы соучастия в преступлении. 4. Ответственность соучастников преступления.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №4 Решение задач по теме «Соучастие в преступлении».	2
	Содержание	**6/2**

Тема 2.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	1. Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. 2. Необходимая оборона. 3. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. 4. Крайняя необходимость. 5. Физическое или психическое принуждение. 6. Обоснованный риск. 7. Исполнение приказа или распоряжения.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Обстоятельства, исключающие преступность деяния».	2
Тема 2.7. Система и виды наказаний.	**Содержание**	**4/0**
	1. Понятие и цели наказания. 2. Основные и дополнительные виды наказаний. 3. Характеристика видов уголовного наказания	2
Тема 2.8. Назначение наказаний.	**Содержание**	**6/2**
	1.Общие условия назначения наказания. 2. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. 3.Специальные случаи назначения наказания. 4. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 6 Решение задач по теме «Назначение наказаний».	2
	Содержание	**2/0**

Тема 2.9. Освобождение от уголовной ответственности.	1. Понятие освобождения от уголовной ответственности. 2. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. 3. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. 4. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. 5. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности.	2
Тема 2.10. Освобождение от наказания.	**Содержание**	**4/2**
	1. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. 2. Замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания. 3. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. 4. Освобождение от наказания в связи с болезнью. 5. Отсрочка отбывания наказания.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №7 Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания».	2
Тема 2.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	**Содержание**	**2/0**
	1. Уголовная ответственность несовершеннолетних. 2. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. 3. Назначение наказания несовершеннолетнему. 4. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. 5. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. 6. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	2
	Содержание	**2/0**

Тема 2.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	1. Понятие и значение особенной части уголовного права. 2. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. 3. Принципы уголовно-правовой квалификации. 4. Виды квалификации преступлений. 5. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	2
Тема 2.13. Преступления против личности.	**Содержание**	**4/2**
	1. Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. 2. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №8 Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности».	2
Тема 2.14. Преступления в сфере экономики.	**Содержание**	**4/2**
	1. Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража, грабеж, разбой, мошенничество. 2. Вымогательство, умышленное уничтожение или повреждение имущества. 3. Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности, незаконное предпринимательство.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики».	2

Тема 2.15. Преступления против общественной безопасности.	**Содержание**	**2/0**
	1.Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. 2. Террористический акт, заведомо ложное сообщение об акте терроризма. 3. Бандитизм, хулиганство, вандализм. 4. Преступления, связанные с незаконным оборотом оружия.	2
Тема 2.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности.	**Содержание**	**4/2**
	1. Уголовно-правовая характеристика преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. 2. Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества. Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества. Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ. 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. Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества. 3. Вовлечение в занятие проституцией.	2

	4. Сокрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. 5. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры. 6. Жестокое обращение с животными.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности».	2
Тема 2.17. **Преступления против государственной власти**	**Содержание:**	**2/0**
	1.Преступления против государственной власти 2.Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Государственная измена. Шпионаж. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Вооруженный мятеж 3. Преступления против правосудия. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Неуважение к суду. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Незаконные задержание, заключение под стражу.	2
Тема 2.18. **Преступления против военной службы.**	**Содержание:**	**2/0**
	1. Понятие преступлений против военной службы УК РФ. Неисполнение приказа. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Оскорбление военнослужащего. 2. Самовольное оставление части или места службы. Дезертирство. 3. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами. Дифференцированный зачет	2
Учебная практика *раздела 2* **Виды работ:** 1. Решение практических задач.		**12**

2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 4. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.		
Раздел 3. МДК 02.03 Уголовный процесс		**124/82**
МДК 02.03 Уголовный процесс		**76/34**
Тема 3.1. Уголовно-процессуальное право.	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и значение уголовно-процессуального права. 2. Уголовно-процессуальные нормы. 3. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. 4. Источники уголовно-процессуального права. 5. Стадии российского уголовного процесса. 6. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. 7. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	2
	В том числе практических занятий	**2**

	Практическое занятие №1 Семинар по теме «Уголовно-процессуальное право».	2
Тема 3.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	**Содержание**	**2/0**
	1. Принципы уголовного судопроизводства и их значение. 2. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). 3. Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	2
Тема 3.3. Участники уголовного судопроизводства	**Содержание**	**4/2**
	1. Участники уголовного судопроизводства и их классификация. 2. Суд как участник уголовного судопроизводства. 3. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. 4. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. 5. Иные участники уголовного судопроизводства. 6. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №2 Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства».	2
Тема 3.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	**Содержание**	**6/2**
	1. Обстоятельства, подлежащие доказыванию. 2. Виды доказательств. 3. Недопустимые доказательства. 4. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля. Очная ставка. 5. Экспертизы в уголовном процессе, их виды. Заключение эксперта.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №3 Семинар по теме «Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве».	2
	Содержание	**4/2**

Тема 3.5. Меры процессуального принуждения	1.Задержание подозреваемого. 2. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Уведомление о задержании подозреваемого. 3. Основания освобождения подозреваемого. 4. Порядок содержания подозреваемых под стражей.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №4 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения».	2
Тема 3.6. Меры пресечения. **Иные меры процессуального принуждения**	**Содержание**	**6/2**
	1. Основания для избрания меры пресечения. 2. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. 3. Постановление и определение об избрании меры пресечения. 4. Меры пресечения, не связанные с заключением под стражу: подписка о невыезде и надлежащем поведении, личное поручительство, наблюдение командования воинской части, залог, домашний арест, присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. 5.Заключение под стражу. 6. Иные меры процессуального принуждения: обязательство о явке, привод, временное отстранение от должности.	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме: «Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения»	2
Тема 3.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	**Содержание**	**6/4**
	1. Основания и порядок возбуждения уголовного дела. 2. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. 3. Отказ в возбуждении уголовного дела.	2
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие № 6, 7	4

	Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	
Тема 3.8. Общие условия предварительного расследования.	**Содержание**	**4/2**
	1. Формы предварительного расследования. 2. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. 3. Производство неотложных следственных действий. 4. Окончание предварительного расследования. 5. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 8 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования».	2
Тема 3.9. Предварительное следствие и дознание.	**Содержание**	**4/2**
	1. Предварительное следствие в уголовном процессе. Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. 2. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. 3. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. 4. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых. 5. Дознание в уголовном процессе.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Предварительное расследование».	2
Тема 3.10.	**Содержание**	**2/0**

Привлечение в качестве обвиняемого.	1.Предъявление обвинения. 2. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. 3. Порядок предъявления обвинения. 4. Допрос обвиняемого.	2
Тема 3.11. **Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами**	**Содержание**	**4/2**
	1. Основания и порядок производства обыска. 2. Основания и порядок производства выемки. 3. Личный обыск. 4. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. 5. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №10 Решение задач по темам «Привлечение в качестве обвиняемого», «Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами»**.**	2
Тема 3.12. **Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.**	**Содержание**	**2/0**
	1.Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. 2. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. 3. Предъявление для опознания.	2
Тема 3.13. **Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела.**	**Содержание**	**2/0**
	1. Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. 2. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого. 3. Возобновление приостановленного предварительного следствия. 4.Основания прекращения уголовного дела. 5. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.	2
	Содержание	**4/2**

Тема 3.14. Подсудность уголовных дел. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	1. Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности. 2. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. 3. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2
Тема 3.15. Общие условия судебного разбирательства	**Содержание**	**4/2**
	1. Гласность. 2. Председательствующий. 3. Участие обвинителя. 4. Участие подсудимого. 5. Регламент судебного заседания. 6. Общие условия судебного разбирательства. 7. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 12 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2
Тема 3.16. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	**Содержание**	**6/4**
	1. Подготовительная часть судебного разбирательства. 2. Судебное следствие по уголовному делу. 3. Прения сторон и последнее слово подсудимого. 4. Постановление приговора. 5. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей.	2
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №13	4

	Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора». **Практическое занятие №14** Работа с Уголовным кодексом РФ. 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.	
Тема 3.17. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	**Содержание**	**4/2**
	1. Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. 2. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. 3. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №15 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц».	2
Тема 3.18. Производство в суде апелляционной инстанции.	**Содержание**	**4/2**
	1. Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. 2. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. 3. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. 4. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. 5. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 16. По предложенной тематике составление апелляционной жалобы на приговор суда первой инстанции.	2
	Содержание	**4/2**

Тема 3.19. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции.	1. Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. 2. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. 3. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. 4. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Виды принимаемых решений.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие №17 Решение задач по теме: «Производство в суде кассационной и надзорной инстанции». Дифференцированный зачет	2
Учебная практика ***раздела 3*** **Виды работ:** Виды работ: 1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела.		**12**

7. Формирование макета уголовного дела.	
Производственная практика **Виды работ:** 1. Составление проектов процессуальных документов по гражданским делам: исковых заявлений, проектов апелляционных и кассационных жалоб. 2. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 3. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 4. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. 5. Составление проектов процессуальных документов по уголовным делам: постановления о возбуждении уголовного дела, постановления о привлечении лица в качестве подозреваемого по уголовному делу, постановления об избрании меры пресечения, протокола допроса в качестве свидетеля, подозреваемого, протокола осмотра места происшествия, проекта обвинительного заключения. 6. Составление проектов апелляционных и кассационных жалоб по уголовным делам. 7. Определение подсудности различных категорий уголовных дел.	**36**
Самостоятельная работа по модулю	**6**
Экзамен по модулю	**6**
Всего	**288**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.
3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.
4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.
5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.
6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072 (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004 (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490132 (дата обращения: 09.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

7. 6.Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631 (дата обращения: 07.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

12. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

13. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

14. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.

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

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

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

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

31. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

32. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

33. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

34. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

35. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

36. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.

37. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.

38. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

39. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

40. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

41. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

42. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

43. Гарант: справочно-правовая система.

44. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

45. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 01.	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
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.	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.

ОК 04.	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам устного опроса Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.
ОК 07.	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 08.	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий

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 учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы для текущего контроля по уголовному праву:

1. Задачи уголовного права.
2. Принципы уголовного права, их содержание и соотношение.
3. Функции уголовного права.
4. Особенности метода уголовно-правового регулирования общественных отношений.
5. Соотношение уголовного права с гражданским, административным и уголовно-процессуальным правом.
6. Содержание принципа вины в уголовном праве.
7. Отличие уголовного права как отрасли от науки уголовного права.
8. Особенности уголовного закона как нормативного правового акта.
9. Структура УК РФ.
10. Структура уголовно-правовой нормы, ее соотношение со статьями УК РФ.
11. Виды толкования, соотношение толкования и квалификации преступлений.
12. Признаки преступления.
13. В чем особенности «материального» определения преступления?
14. Признаки деяния.
15. Чем отличается деяние в уголовно-правовом смысле от деяния (деятельности, поведения, поступка) в общенаучном и обыден ном понимании?
16. Категории преступления, критерии их отличия и значение.
17. Признаки малозначительности деяния.
18. Отличие преступления от иных правонарушений.
19. Чем состав преступления отличается от преступления?
20. Каково соотношение понятий преступления и состава преступления?
21. Является ли юридически грамотным выражение «лицо со вершило состав преступления»?

22. Как влияет на квалификацию преступления вид его состава?
23. Какова функция (назначение) состава преступления в уголовном праве?
24. В чем смысл подразделения признаков состава на обязательные и факультативные?
25. Что понимается под объектом преступления?
26. Какова структура объекта и его элементы?
27. Как классифицируются объекты преступлений?
28. Каково соотношение объекта преступления, потерпевшего от преступления и предмета преступления?
29. Назовите необходимые и факультативные признаки объективной стороны состава преступления.
30. Понятие и критерии причинной связи.
31. Назовите виды последствий преступления.
32. В каком соотношении находятся вина и субъективная сторона преступления?
33. В чем содержание и сущность вины?
34. Дайте характеристику умысла, неосторожности и их видов.
35. Чем косвенный умысел отличается от прямого умысла и легкомыслия?
36. Чем небрежность отличается от невиновного причинения вреда?
37. Какие сложности возникают при установлении (квалификации) преступлений с двумя формами вины?
38. Назовите признаки общего и специального субъекта.
38. С какого возраста установлена уголовная ответственность?
39. Когда лицо считается достигшим возраста уголовной ответственности?
40. Что предполагают научные понятия уменьшенной и ограниченной вменяемости?
41. Раскройте признак «физическое лицо» в характеристике субъекта?
42. Назовите критерии невменяемости.
43. Чем невменяемое лицо отличается от лица, страдающего психическим заболеванием?
44. Какие уголовно-правовые меры, и при каких условиях могут быть применены к лицу, совершившему общественно опасное деяние, предусмотренное УК РФ, в состоянии невменяемости?
45. В чем сущность приготовления к преступлению? Каковы формы приготовления?
46. Разграничьте приготовление к преступлению и обнаружение умысла.
47. Назовите признаки покушения.
48. Разграничьте приготовление к преступлению и покушение на преступление.
49. Каковы признаки оконченного преступления?
50. Разграничьте покушение на преступление и оконченное преступление.
51. Каковы признаки добровольного отказа от доведения преступления до конца?
52. В чем отличие добровольного отказа от неоконченного преступления (приготовления, покушения)?
53. Чем добровольный отказ от доведения преступления до конца отличается от отказа повторить деяние?
54. Каковы особенности добровольного отказа в соучастии и чем они обусловлены?
55. Назовите объективные и субъективные признаки соучастия.
56. Охарактеризуйте виды соучастников.
57. Раскройте формы соучастия и разграничьте их. Как учитываются в законе формы соучастия?
58. Каковы особенности ответственности соучастников?
59. Что понимается под эксцессом исполнителя? В чем юридическое значение эксцесса?
60. Отграничьте соучастие от прикосновенности к преступлению.
61. В чем общность и различие обстоятельств, исключающих преступность деяния?
62. Какое социальное значение имеет норма о необходимой обороне?
63. Чем оправдано причинение вреда при крайней необходимости?

64. Проведите разграничение необходимой обороны, причинения вреда при задержании лица, совершившего преступление, и крайней необходимости
65. Каковы условия правомерности обоснованного риска?
66. Как наступает ответственность при причинении вреда в результате исполнения обязательного приказа или распоряжения?
67. Определение уголовной ответственности, ее основное содержание. Когда возникает уголовная ответственность, какие основные этапы проходит, когда заканчивается.
68. Равнозначны ли понятия уголовной ответственности и наказания?
69. Определение уголовного правоотношения, его структура и основные элементы.
70. Назовите признаки наказания.
71. Раскройте содержание наказания и его сущность.
72. Перечислите цели наказания.
73. Что подразумевает исправление осужденного?
74. Что предполагает цель предупреждения совершения новых преступлений?
75. Раскройте содержание цели восстановления социальной справедливости.
76. Что означают понятия «общая превенция» и «специальная превенция»?
77. Чем наказание отличается от иных мер уголовно-правового характера?
78. Каково соотношение уголовной ответственности и наказания?
79. Что следует понимать под системой наказаний?
80. Какие наказания предусматриваются в УК РФ?
81. Какие наказания признаются законом основными, а какие дополнительными, в чем их различие?
82. По каким критериям и на какие группы могут быть классифицированы наказания?
83. Для чего производится законодательная и научная классификации наказаний?
84. Какие существуют виды исправительных учреждений?
85. Раскройте понятие общих начал назначения наказания.
86. Определите соотношение общих начал назначения наказания и принципов уголовного права.
87. Назовите виды обязательного смягчения наказаний, а также основания и порядок их применения.
88. Назовите виды обязательного усиления наказаний, а также основания и порядок их применения. 5. Сравните признаки совокупности преступлений и совокупности приговоров, а также порядок назначения наказания.
89. Что понимается под освобождением от уголовной ответственности?
90. В чем отличие освобождения от уголовной ответственности от освобождения от наказания?
91. Назовите виды освобождения от уголовной ответственности.
92. Как могут быть классифицированы виды освобождения от уголовной ответственности?
93. В чем особенности общих и специальных видов освобождения от уголовной ответственности?
94. В чем особенности освобождения от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа?
95. Чем освобождение от наказания отличается от освобождения от уголовной ответственности?
96. Назовите виды освобождения от уголовного наказания?
97. Как могут быть классифицированы виды освобождения от наказания?
98. Что является основанием для освобождения от наказания?
99. Каковы условия освобождения от наказания?
100. Что понимается под амнистией и помилованием?
101. Назовите юридические признаки, разграничивающие амнистию и помилование.
102. Каковы юридические последствия амнистии и помилования?

103. Дайте определение судимости.
104. В чем заключается юридическое значение судимости?
105. Что означает погашение и снятие судимости, в чем их различие?
106. Каковы условия погашения и снятия судимости?
107. Каковы юридические последствия погашения или снятия судимости?
108. В чем состоит различие в сущности и содержании иных мер уголовно-правового характера в сравнении с наказанием и другими формами реализации уголовной ответственности?
109. Назовите иные меры уголовно-правового характера и раскройте их содержание.
110. В чем заключаются принудительные меры медицинского характера?
111. Каковы основания применения, изменения и прекращения принудительных мер медицинского характера?
112. Раскройте правовую природу и содержание судебного штрафа как иной меры уголовно-правового характера.
113. Понятие и система Особенной части уголовного права, принципы ее построения.
114. Квалификация преступлений: понятие, значение, виды, стадии.
115. Убийство (ч. 1 ст. 105 УК).
116. Квалифицированные виды убийства.
117. Убийство матерью новорожденного ребенка.
118. Убийство, совершенное в состоянии аффекта.
119. Убийство, совершенное при превышении пределов необходимой обороны либо при превышении мер, необходимых для задержания лица, совершившего преступление.
120. Причинение смерти по неосторожности.
121. Доведение до самоубийства.
122. Причинение тяжкого вреда здоровью.
123. Причинение средней тяжести и легкого вреда здоровью.
124. Побои, истязание.
125. Угроза убийством или причинением тяжкого вреда здоровью.
126. Принуждение к изъятию органов или тканей человека для трансплантации.
127. Заражение венерической болезнью и ВИЧ-инфекцией..
128. Похищение человека, незаконное лишение свободы.
129. Торговля людьми, использование рабского труда.
130. Изнасилование. Насильственные действия сексуального характера.
131. Понуждение к действиям сексуального характера.
132. Нарушение неприкосновенности частной жизни, жилища
133. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления или антиобщественных действий.
134. Незаконное усыновление (удочерение). Разглашение тайны усыновления (удочерения).
135. Неисполнение обязанности по воспитанию несовершеннолетнего.
136. Понятие и признаки хищения. Формы и виды хищения.
137. Кража. Грабеж.
138. Мошенничество и его разновидности.
139. Присвоение и растрата.
140. Разбой.
141. Хищение предметов, имеющих особую ценность.
142. Вымогательство.
143. Причинение имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием.
144. Угон транспортного средства.
145. Уничтожение или повреждение имущества.

Вопросы для текущего контроля по судоустройству и правоохранительным органам:

1. Дайте определение правоохранительной деятельности.
2. Назовите основные признаки правоохранительной деятельности.
3. Определите задачи и цели правоохранительной деятельности.
4. Перечислите виды правоохранительной деятельности.
5. Дайте определение правоохранительным органам.
6. Назовите основные черты правоохранительных органов.
7. Какие органы входят в систему правоохранительных органов?
8. Каковы ее единство и классификация?
9. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов.
10. Каковы функции правоохранительной деятельности?
11. Каковы основные принципы деятельности правоохранительных органов в РФ?
12. Дайте определение предмету междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы».
13. Назовите систему курса «Судоустройство и правоохранительные органы».
14. Какие вопросы изучаются в Общей части курса «Судоустройство и правоохранительные органы»?
15. Какие вопросы изучаются в Особенной части курса «Судоустройство и правоохранительные органы»?
16. Как соотносится курс "Судоустройство и правоохранительные органы» с другими юридическими дисциплинами?
17. Дайте общую характеристику законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности.
18. Какова классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе?
19. Почему Конституция РФ – это основной источник междисциплинарного курса?
20. Определите правовое значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ для правоохранительной деятельности на современном этапе.
21. Дайте определение судебной власти.
22. Каковы основные признаки судебной власти.
23. Дайте общую характеристику полномочий судебной власти.
24. Перечислите органы, осуществляющие судебную власть.
25. Что такое подзаконность и каков процессуальный порядок судебной деятельности?
26. Дайте определение суду как органу судебной власти.
27. Каково главное содержание деятельности органов судебной власти?
28. Раскройте признак исключительности судебной власти.
29. Раскройте признак независимости судебной власти.
30. Почему решения обязательны к исполнению на всей территории РФ?
31. Дайте понятие правосудию как виду государственной деятельности.
32. Каковы признаки правосудия?
33. Назовите виды правосудия.
34. Что такое уголовное правосудие?
35. Назовите судебные стадии уголовного процесса.
36. Перечислите способы осуществления правосудия.
37. Каково содержание правосудия?
38. Что является результатом осуществления правосудия?
39. Какие меры государственного принуждения могут применяться судом?
40. Дайте понятие и значение принципов правосудия.
41. Какова сущность принцип.

42. Классификация принципов правосудия.
43. Перечислите конституционные принципы правосудия.
44. Перечислите отраслевые принципы правосудия.
45. Раскройте содержание принципа законности.
46. Раскройте содержание принципа осуществления правосудия только судом.
47. Как проявляется принцип независимости судей.
48. В чем состоит принцип презумпции невиновности?
49. 10.Раскройте содержание принципа непосредственности и устности судебного разбирательства.
50. Дайте общее понятие судебной системы.
51. Раскройте характеристику законодательных актов, определяющих суть судебной системы.
52. Какова структура судебной системы в РФ на современном этапе?
53. Какие суды относятся к федеральным?
54. Какие суды являются судами субъектов РФ?
55. Назовите принципы построения судебной системы Российской Федерации.
56. Что такое звено судебной системы?
57. Перечислите суды основного, среднего звена и высшего звена.
58. Что такое судебная инстанция?
59. Назовите разницу между судами первой инстанции, судами апелляционной инстанции, судами кассационной инстанции и судами надзорной инстанции.
60. Почему районный (городской) суд является основным звеном судебной системы?
61. Каковы его полномочия и роль в системе общих судов?
62. Каков состав районного (городского) суда?
63. Что такое аппарат суда?
64. Как организована работа в районном суде?
65. Дайте характеристику деятельности мировых судов в РФ.
66. Каков порядок их образования и компетенция?
67. Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена.
68. Что такое Президиум суда, кто входит в его состав, каков порядок образования и судебные полномочия?
69. Что представляют собой Судебные коллегии, каков их порядок образования и полномочия?
70. Чем отличаются от прочих военные суды?
71. Каковы задачи военных судов, порядок формирования, состав и структура?
72. Каковы полномочия военных судов и основы их организации?
73. Каково назначение Верховного суда Суд РФ?
74. Что представляют собой судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ?
75. Кто входит в состав Верховного Суда РФ и его какова его структура?
76. Что представляет собой Пленум Верховного Суда РФ, Каковы его состав и полномочия?
77. Что такое Президиум Верховного Суда РФ?
78. Каков его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия?
79. Что такое Судебные коллегии Верховного Суда РФ?
80. Как формируются составы Судебных коллегий ВС РФ?
81. Каковы полномочия Судебных коллегий ВС РФ?
82. Каковы полномочия Председателя ВС РФ?
83. Дайте общую характеристика арбитражных судов.
84. Какие задачи они решают?

85. Какова система арбитражных судов РФ.
86. Что представляют собой Арбитражные суды субъектов Российской Федерации?
87. Каков состав Арбитражных судов субъектов Российской Федерации?
88. Каковы полномочия Арбитражные суды субъектов Российской Федерации?
89. Дайте характеристику Арбитражным апелляционным судам.
90. Каковы их полномочия?
91. Дайте характеристику Арбитражным судам округов.
92. Каков их состав, структура и полномочия?
93. Дайте понятие конституционного контроля.
94. Перечислите его основные задачи.
95. Расскажите о месте и роли Конституционного Суда РФ в судебной системе.
96. Каковы полномочия и состав Конституционного Суда РФ.
97. Каковы Принципы и общие правила конституционного судопроизводства?
98. Как организована работа аппарата Конституционного Суда РФ.
99. Каков правовой статус судьи Конституционного Суда РФ?
100. Что представляют собой решения Конституционного суда РФ?
101. Каковы их виды и содержание?
102. Каков порядок принятия решений Конституционного суда РФ?
103. Дайте понятие Судейского корпуса.
104. Каков порядок формирования судейского корпуса.
105. Расскажите о требованиях, предъявляемых к кандидатам в судьи.
106. Как происходит отбор кандидатов и наделение их полномочиями судей.
107. назовите основания приостановления и прекращения полномочий судьи.
108. Что такое отставка судьи?
109. Каков статус судьи, пребывающего в отставке?
110. Дайте характеристику судейскому сообществу как организационной форме обеспечения независимости судей.
111. Перечислите органы судейского сообщества, назовите порядок их образования и полномочия.
112. Что представляют собой квалификационные коллегии судей, каков порядок их формирования и полномочия?
113. Расскажите о порядке формирования списков присяжных и арбитражных заседателей.
114. Перечислите требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.
115. Дайте общую характеристику безопасности РФ и ее системе.
116. Что представляет собой Совет безопасности РФ, каковы его состав, задачи и полномочия?
117. Дайте понятие органов Федеральной службы безопасности.
118. Назовите принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности.
119. Что представляет собой система органов Федеральной службы безопасности?
120. Каковы основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности.
121. Что такое контрразведывательная деятельность?
122. Перечислите основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности.
123. Какие требования предъявляются к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности?
124. 10.Что представляет собой система Федеральных органов государственной охраны, каковы задачи их деятельности?

125. Раскройте понятие и задачи разведывательной деятельности, полномочия органов внешней разведки.
126. Расскажите о назначении Войск национальной гвардии РФ, каковы их задачи, правовая основа и принципы деятельности?
127. Что представляют собой Органы внутренних дел в РФ?
128. Каковы их задачи и структура?
129. Назовите принципы деятельности полиции в РФ.
130. Перечислите права и обязанности полиции.
131. Перечислите требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию.
132. Что такое аттестация сотрудников полиции?
133. Назовите основания и порядок проведения аттестации сотрудников полиции.
134. Назовите основания и порядок увольнения со службы сотрудников полиции.
135. Какие меры государственного принуждения вправе применять сотрудники полиции?
136. Назовите порядок применения полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
137. Дайте определение Прокуратуры РФ.
138. Перечислите цели и основные направления прокурорской деятельности.
139. Раскройте понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры.
140. Перечислите принципы организации прокуратуры.
141. Назовите средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.
142. Охарактеризуйте систему органов прокуратуры.
143. Перечислите полномочия Генеральная прокуратура РФ.
144. Назовите требования, предъявляемые к работникам прокуратуры.
145. Раскройте правовой статус прокурора как основного должностного лица прокуратуры.
146. Дайте определение Федеральной службы судебных приставов. Назовите правовую основу ее деятельности.
147. Назовите задачи и полномочия ФССП России.
148. Как организована деятельность ФССП России?
149. Дайте характеристику системе органов ФССП России.
150. Укажите основные направления деятельности органов ФССП.
151. Кто такой судебный пристав-исполнитель?
152. Раскройте его правовой статус.
153. Кто такой пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов?
154. Раскройте его основные полномочия и обязанности.
155. Назовите гарантии деятельности судебных приставов.
156. Назовите понятие и формы предварительного расследования в РФ.
157. Раскройте значение предварительного расследования преступлений.
158. Укажите черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием.
159. Что представляют собой органы дознания, назовите их задачи.
160. Что представляют собой органы предварительного следствия?
161. Перечислите их задачи и систему.
162. Следственный комитет как орган предварительного расследования.
163. Какие подразделения входят в систему СК РФ?

164. Раскройте требования, предъявляемые к следователям следственных органов в РФ, укажите их полномочия.
165. Назовите понятие таможенного дела в РФ.
166. Укажите цели таможенной деятельности.
167. Расскажите о месте таможенных органов в системе правоохранительных органов.
168. Раскройте систему таможенных органов.
169. Что представляет собой Федеральная таможенная служба РФ.
170. Укажите основные направления деятельности Федеральной таможенной службы РФ.
171. Раскройте полномочия Региональных таможенных управлений РФ.
172. Раскройте полномочия таможни РФ.
173. Что такое таможенный контроль?
174. Как организована борьба с коррупцией таможенных органов в РФ?
175. Раскройте содержание права на юридическую помощь как одного из основных конституционных прав человека и гражданина.
176. Дайте понятие адвокатуры.
177. Назовите ее задачи и принципы организации.
178. Перечислите виды оказываемой адвокатурой юридической помощи.
179. Перечислите формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации.
180. Укажите порядок их организации, состав и функции.
181. Укажите полномочия Федеральной адвокатской палаты и адвокатских палат субъектов РФ.
182. Раскройте порядок приобретения статуса адвоката в РФ.
183. Перечислите основные права и обязанности адвокатов.
184. Назовите основания приостановления и прекращения статуса адвоката в РФ.
185. Дайте понятие органов, осуществляющих нотариальные действия.
186. Раскройте систему органов, осуществляющих нотариальные действия.
187. Виды нотариальных контор в РФ.
188. Кто такой нотариус?
189. Раскройте права и обязанности нотариусов.
190. Каков порядок назначения на должность нотариусов?
191. Каковы требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса?
192. Какие нотариальные действия в праве совершать нотариус?
193. Каков порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса?
194. Назовите основания прекращения полномочий нотариуса.

Вопросы для текущего контроля по уголовному процессу:

1. Назовите понятие уголовно-процессуального права.
2. Каково значение уголовно-процессуального права
3. Что такое уголовно-процессуальные нормы?
4. Что представляет собой Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина?.
5. Назовите источники уголовно-процессуального права.
6. Перечислите стадии российского уголовного процесса.
7. Каково действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц?

8. Назовите основные понятия, используемые в УПК РФ.
9. Принципы уголовного судопроизводства.
10. Назовите значение принципов уголовного судопроизводства.
11. Дайте классификацию принципов уголовного судопроизводства.
12. Какие принципы уголовного процесса следует отнести к конституционным?
13. В чем заключается универсальность принципа законности?
14. Назовите способы реализации принципа обеспечения подозреваемому, обвиняемому права на защиту.
15. Какие положения вытекают из принципа презумпции невиновности?
16. В чем заключается суть принципа публичности уголовного судопроизводства?
17. Назовите основания отказа в возбуждении уголовного дела.
18. Назовите основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
19. Дайте определение понятия «участник уголовного судопроизводства». В чем его отличие от понятия «стороны»?
20. Зачем в УПК РФ закреплены обстоятельства, исключающие возможность участия лица в уголовном судопроизводстве?
21. По каким основаниям можно классифицировать участников уголовного судопроизводства?
22. Какие участники уголовного судопроизводства относятся к участникам со стороны обвинения?
23. Какие участники уголовного судопроизводства относятся к участникам со стороны защиты?
24. Как вы оцениваете то, что УПК РФ относит следователя к участникам уголовного судопроизводства со стороны обвинения?
25. В чем отличие следователя от следователя-криминалиста?
26. В чем разница между начальником органа дознания и начальником подразделения дознания?
27. В чем заключается отличие подозреваемого от обвиняемого?
28. Для чего в уголовном судопроизводстве участвуют защитник, представители и законные представители?
29. В чем заключается отличие эксперта от специалиста?
30. Что понимается под предметом доказывания?
31. В чем заключается специфика предмета доказывания по уголовным делам в отношении несовершеннолетних и по уголовным делам в отношении лиц, совершивших запрошенное уголовным законом деяние в состоянии не вменяемости, или лиц, у которых после совершения преступления наступило психическое расстройство, делающее невозможным назначение наказания или его исполнение?
32. Как можно определить понятие «пределы доказывания»?
33. Дайте определение понятия «доказательство». Какими свойствами должно обладать уголовно-процессуальные доказательства?
34. Что такое недопустимые докказательства?
35. По каким основаниям возможна классификация доказательств?
36. Перечислите источники доказательств и дайте их характеристику.
37. Дайте определение процесса доказывания. Из каких этапов (элементов) состоит процесс доказывания?
38. Имеет ли защитник право собирать доказательства?
39. Можно ли в процессе доказывания по уголовным делам использовать результаты оперативно-розыскной деятельности?
40. Что такое преюдиция в уголовном судопроизводстве?

41. Дайте определение мер уголовно-процессуального принуждения.
42. На какие группы делит меры принуждения уголовно-процессуальный закон?
43. В чем суть задержания подозреваемого?
44. Назовите основания задержания и изложите его порядок.
45. Может ли задержание применяться к обвиняемому?
46. Возможно ли задержание до возбуждения уголовного дета?
47. Каким нормативным актом регулируются порядок и условия содержания задержанных подозреваемых?
48. Каков порядок содержания подозреваемых под стражей?
49. Назовите основания освобождения подозреваемого.
50. Что представляют собой меры пресечения?
51. Назовите основания для применения меры пресечения.
52. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения.
53. Перечислите меры пресечения и дайте их характеристику.
54. Каким документом оформляется избрание меры пресечения?
55. Какие меры пресечения могут применяться только по судебному решению?
56. Могут ли меры пресечения применяться к подозреваемому?
57. Перечислите иные меры процессуального принуждения.
58. В чем заключается отличие обязательства о явке от подписки о невыезде?
59. В чем заключаются значение и специфика стадии возбуждения уголовного дела?
60. Кто имеет право на возбуждение уголовного дела?
61. Дайте определение повода для возбуждения уголовного дела и перечислите поводы.
62. Может ли анонимное заявление о преступлении служить поводом для возбуждения уголовного дела?
63. Дайте определение понятия «основание для возбуждения уголовного дела».
64. Обязаны ли дознаватель, органа дознания, следователь и руководитель следственного органа принять сообщение о преступлении, не относящемся к подследственности соответствующего органа?
65. В чем заключаются сущность и содержание проверки сообщения о преступлении?
66. В какой срок должна быть проведена проверка сообщения о преступлении?
67. Назовите основания для отказа в возбуждении уголовного дела. На какие группы их можно разделить?
68. Назовите основания и охарактеризуйте порядок отказа в возбуждении уголовного дела.
69. Назовите формы предварительного расследования.
70. 2.Укажите разницу между предварительным следствием и дознанием.
71. Что такое подследственность?
72. Назовите основания для соединения уголовных дел.
73. Назовите основания для выделения уголовного дела.
74. Назовите основания для производства неотложных следственных действий.
75. Назовите формы окончания предварительного расследования.
76. Назовите меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.
77. Что такое предварительное следствие в уголовном процессе?
78. Назовите срок предварительного следствия.
79. Назовите особенности производства предварительного следствия следственной группой.
80. Укажите общие правила производства следственных действий.
81. Каковы особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий.

82. Каков судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия?
83. Каким образом происходит удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия.
84. 8.В каких случаях необходимы участие специалиста, участие переводчика, участие понятых?
85. Охарактеризуйте дознание в уголовном процессе как форму предварительного расследования.
86. Охарактеризуйте категорию «обвинение» в уголовном судопроизводстве.
87. Чем отличаются категории «законность обвинения» и «обоснованность обвинения»?
88. Какие процессуальные акты оформляются при привлечении в качестве обвиняемого?
89. Чем отличается процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого при производстве предварительного следствия и при производстве дознания?
90. Какие сведения указываются в описательной части постановления о привлечении в качестве обвиняемого?
91. Обязан ли следователь в постановлении о привлечении в качестве обвиняемого указывать обвинительные доказательства, имеющиеся в уголовном деле?
92. Кому и в какие сроки согласно УПК РФ следователь должен вручить копии постановления о привлечении в качестве обвиняемого?
93. Назовите основания изменения и дополнения обвинения. Каков процессуальный порядок изменения и дополнения обвинения?
94. Какую цель преследует следователь, производя следственные действия?
95. Какую классификацию следственных действий Вы знаете?
96. Какие следственные действия требуют обязательного участия понятых?
97. Какие следственные действия требуют вынесения следователем постановления?
98. Назовите основания и порядок производства обыска.
99. Назовите основания и порядок производства выемки.
100. Назовите порядок производства личного обыска.
101. Назовите основания и порядок производства контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами.
102. Что такое допрос?
103. Каким документом он оформляется?
104. Укажите место и время допроса.
105. Каков порядок вызова на допрос?
106. Назовите общие правила проведения допроса.
107. Укажите особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи.
108. Что такое очная ставка?
109. Укажите порядок предъявления для опознания.
110. Дайте понятие приостановления предварительного расследования. В чем заключается его сущность?
111. Назовите основания приостановления предварительного расследования.
112. Охарактеризуйте порядок приостановления предварительного расследования.
113. Каков порядок возобновления предварительного расследования?
114. Кто и в каком порядке может отменить постановление следователя и дознавателя о приостановлении предварительного расследования.

115. Назовите основания прекращения уголовного дела.
116. Что такое подсудность уголовных дел?
117. Назовите виды подсудности.
118. Как происходит передача уголовного дела по подсудности?
119. Каковы полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу?
120. Укажите вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу.
121. Назовите основания проведения предварительного слушания.
122. Как происходит назначение судебного заседания?
123. Каким документом оформляется назначение судебного заседания?
124. Какие вопросы разрешаются в постановлении?
125. Каким образом происходит извещение сторон?
126. Укажите срок начала разбирательства в судебном заседании.
127. Перечислите общие условия судебного разбирательства.
128. Как проявляется принцип гласности в судебном разбирательстве?
129. Когда допускается закрытое судебное разбирательство?
130. Кто такой председательствующий и каковы его полномочия?
131. Кто такой обвинитель и как регламентируется его участие в судебном разбирательстве?
132. Как регламентируется участие подсудимого в судебном разбирательстве?
133. 7.Что такое пределы судебного разбирательства?
134. Назовите основания для отложения и приостановления судебного разбирательства.
135. Каков регламент судебного заседания?
136. Назовите меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.
137. Как происходит подготовительная часть судебного разбирательства?
138. В каких случаях суд может принять решение об отложении судебного разбирательства на определенный срок?
139. Назовите основные этапы судебного разбирательства и дайте их характеристику.
140. Каким образом происходит судебное следствие по уголовному делу?
141. В чем суть прений сторон и последнего слова подсудимого.
142. Можно ли возобновить судебное следствие после последнего слова подсудимого?
143. Что такое постановление приговора?
144. Какие виды приговоров Вы знаете?
145. Каков порядок постановления и провозглашения приговора?
146. Каковы последствия провозглашения оправдательного приговора?
147. Назовите особенности производства по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей.
148. Назовите категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам.
148. Каким образом принимается решение о возбуждении уголовного дела в отношении указанных категорий лиц?
149. Как происходит их задержание?
150. Перечислите особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий.
151. Назовите особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.
152. В чем заключается сущность производства в суде апелляционной инстанции?

153. Какие судебные решения могут быть обжалованы в апелляционном порядке?
154. Могут ли промежуточные судебные решения быть обжалованы в апелляционном порядке до вынесения итогового судебного решения?
155. Какой срок устанавливает УПК РФ для подачи апелляционной жалобы/представления?
156. Имеет ли апеллятор право отозвать свою жалобу/представление либо дополнить ее?
157. Какой срок установлен УПК РФ для начала рассмотрения уголовного дела в апелляционном порядке?
158. Участие каких лиц обязательно в судебном заседании суда апелляционной инстанции?
159. Перечислите основания для отмены или изменения судебного решения в апелляционном порядке.
160. В чем заключается сущность производства в суде кассационной инстанции? Какие судебные решения могут быть обжалованы в кассационную инстанцию?
161. По каким основаниям можно обжаловать судебные решения в кассационном порядке?
162. Какие Вы знаете особенности подачи кассационной жалобы, ухудшающей положение осужденного?
163. В чем особенность рассмотрения по существу уголовного дела в кассационной инстанции?
164. Перечислите основания для отмены или изменения судебного решения в кассационном порядке?
165. Перечислите лиц, имеющих право на обжалование судебного решения в порядке надзора?
166. Какие сведения должны содержатся в надзорной жалобе, представлении?
167. В течении какого срока можно подать надзорную жалобу, представление? Куда она подается?
168. Какой срок устанавливает УПК РФ для рассмотрения надзорной жалобы по существу?
169. Кто принимает участие в судебном заседании по рассмотрению надзорной жалобы по существу?
170. Возможно ли ухудшение положения осужденного при рассмотрения надзорной жалобы по существу?

Вопросы для промежуточной аттестации:

Вопросы по уголовному праву:

1. Задачи уголовного права.
2. Принципы уголовного права, их содержание и соотношение.
3. Соотношение уголовного права с гражданским, административным и уголовно-процессуальным правом.
4. Содержание принципа вины в уголовном праве.
5. Структура УК РФ.
6. Структура уголовно-правовой нормы, ее соотношение со статьями УК РФ.
7. Признаки преступления.
8. Категории преступления, критерии их отличия и значение.
9. Отличие преступления от иных правонарушений.
10. Каково соотношение понятий преступления и состава преступления?

11. Что понимается под объектом преступления?
12. Как классифицируются объекты преступлений?
13. Понятие и критерии причинной связи.
14. Назовите виды последствий преступления.
15. Дайте характеристику умысла, неосторожности и их видов.
16. Чем косвенный умысел отличается от прямого умысла и легкомыслия?
17. Чем небрежность отличается от невиновного причинения вреда?
18. Назовите признаки общего и специального субъекта.
19. С какого возраста установлена уголовная ответственность?
20. Какие уголовно-правовые меры, и при каких условиях могут быть применены к лицу, совершившему общественно опасное деяние, предусмотренное УК РФ, в состоянии невменяемости?
21. В чем сущность приготовления к преступлению? Каковы формы приготовления?
23. Назовите признаки покушения.
24. Каковы признаки оконченного преступления?
25. Каковы признаки добровольного отказа от доведения преступления до конца?
27. Охарактеризуйте виды соучастников.
28. Раскройте формы соучастия и разграничьте их. Как учитываются в законе формы соучастия?
29. Что понимается под эксцессом исполнителя? В чем юридическое значение эксцесса?
30. В чем общность и различие обстоятельств, исключающих преступность деяния?
31. Каковы условия необходимой обороны?
32. Чем оправдано причинение вреда при крайней необходимости?
33. Проведите разграничение необходимой обороны, причинения вреда при задержании лица, совершившего преступление, и крайней необходимости
34. Как наступает ответственность при причинении вреда в результате исполнения обязательного приказа или распоряжения?
35. Определение уголовной ответственности, ее основное содержание. Когда возникает уголовная ответственность, какие основные этапы проходит, когда заканчивается.
36. Раскройте содержание наказания и его сущность.
37. Перечислите цели наказания.
38. Какие наказания предусматриваются в УК РФ?
39. Какие наказания признаются законом основными, а какие дополнительными, в чем их различие?
40. Какие существуют виды исправительных учреждений?
41. Что понимается под освобождением от уголовной ответственности?
42. Назовите виды освобождения от уголовной ответственности.
43. Чем освобождение от наказания отличается от освобождения от уголовной ответственности?
44. Назовите виды освобождения от уголовного наказания?
45. Как могут быть классифицированы виды освобождения от наказания?
46. Что является основанием для освобождения от наказания?
47. Что понимается под амнистией и помилованием?
48. Каковы юридические последствия амнистии и помилования?
49. Дайте определение судимости.
50. Что означает погашение и снятие судимости, в чем их различие?

51. В чем заключаются принудительные меры медицинского характера?
52. Квалификация преступлений: понятие, значение, виды, стадии.
53. Убийство (ч. 1 ст. 105 УК).
54. Квалифицированные виды убийства.
55. Убийство матерью новорожденного ребенка.
56. Убийство, совершенное в состоянии аффекта.
57. Убийство, совершенное при превышении пределов необходимой обороны либо при превышении мер, необходимых для задержания лица, совершившего преступление.
58. Причинение тяжкого вреда здоровью.
59. Причинение средней тяжести и легкого вреда здоровью.
60. Побои, истязание.
61. Похищение человека, незаконное лишение свободы.
62. Понятие и признаки хищения. Формы и виды хищения.
63. Кража. Грабеж.
64. Мошенничество и его разновидности.
65. Разбой.
66. Вымогательство.
67. Угон транспортного средства.

Вопросы по судоустройству и правоохранительным органам:

1. Правоохранительная деятельность: ее признаки, понятие и задачи.
2. Основные направления (функции) правоохранительной деятельности и общая характеристика органов, осуществляющих ее.
3. Принципы деятельности судов в РФ. Независимой судебной власти в России. Обеспечение независимости судей.
4. Суд, как орган судебной власти.
5. Судебная система: понятие и значение.
6. Принцип национального языка судопроизводства
7. Отличительные признаки и задачи правосудия.
8. Содержание принципа презумпции невиновности.
9. Содержание принципа состязательности сторон.
10. Виды судов общей юрисдикции, их основные задачи и полномочия.
11. Общая характеристика, полномочия, состав и структура Верховного Суда Российской Федерации.
12. Общая характеристика, состав и структура судов субъектов Российской Федерации.
13. Место районного суда в Российской судебной системе. Состав, полномочия районного суда.
14. Полномочия мировых судей и требования, предъявляемые к ним.
15. Судебные звенья и судебные инстанции.
16. Характеристика, полномочия Арбитражного Суда Российской Федерации.
17. Принципы деятельности Конституционного суда Российской Федерации: полномочия, состав и задачи.
18. Судейский корпус: порядок формирования, требования, предъявляемые к кандидатам в судьи, срок их полномочий, порядок назначения на должность.
19. Коллегиальное и единоличное рассмотрение судебных дел.
20. Статус присяжных заседателей: их права и обязанности. Требования, предъявляемые к присяжным заседателям.
21. Понятие, принципы и основные направления организационного обеспечения деятельности судов. Судебный Департамент.

22. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи в РФ.
23. Система, структура и порядок образования органов прокуратуры.
24. Специализированные прокуратуры в РФ. Задачи и полномочия.
25. Полномочия и функции деятельности прокуратуры.
26. Общая характеристика прокурорского надзора в РФ.
27. Федеральная служба судебных приставов: полномочия и задачи.
28. Система органов Министерства внутренних дел Российской Федерации.
29. Основные направления деятельности ОВД
30. Система органов обеспечения безопасности в Российской Федерации.
31. Федеральная служба безопасности Российской Федерации и иные органы обеспечения безопасности.
32. Совет Безопасности РФ. Задачи и принципы действия.
33. Общая характеристика ФСО и СВР.
34. Общая характеристика таможенных органов Российской Федерации.
35. Общая характеристика организации раскрытия и расследования преступлений.
36. Дознание и его функции. Органы дознания: права и обязанности.
37. Предварительное следствие и его функции. Органы предварительного следствия: права и обязанности.
38. Понятие, задачи и правовые основы деятельности адвокатуры.
39. Принципы адвокатской деятельности. Полномочия адвоката.
40. Формы адвокатской деятельности.
41. Понятие и общая характеристика нотариальной деятельности.
42. Правовой статус нотариуса.

Вопросы по уголовному процессу:

1. Понятие и назначение уголовного судопроизводства.
2. Стадии уголовного судопроизводства.
3. Типы (формы уголовного процесса).
4. Законы, определяющие порядок уголовного судопроизводства.
5. Общая характеристика УПК. Структура УПК РФ.
6.Действие уголовно-процессуального закона во времени и пространстве.
7. Действие уголовно-процессуального закона в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.
8.Аналогия в уголовном процессе.
9. Уголовно-процессуальные правовые нормы, их виды и структура.
10. Процессуальная форма.
11.Уголовно-процессуальные документы, их виды и значение.
11. Суд. Осуществление судебной власти посредством уголовного судопроизводства.
13. Состав суда.
14. Подсудность уголовных дел. Виды и признаки подсудности.
15. Прокурор в уголовном судопроизводстве.
16.Следователь, начальник СО их процессуальные полномочия и самостоятельность.
17.Потерпевший, гражданский иск в уголовном деле. Гражданский истец.
18.Частный обвинитель.
19.Представитель потерпевшего, гражданского истца и частного обвинителя.
20. Подозреваемый, его права и обязанности.
21. Обвиняемый в уголовном судопроизводстве.
22. Защитник, его процессуальное положение.
23.Понятие и значение принципов уголовного процесса.

24. Принцип законности в уголовном процессе.
25. Уважение чести и достоинства личности.
26. Принцип презумпции невиновности.
27. Язык уголовного судопроизводства.
28. Обстоятельства, подлежащие установлению по уголовному делу.
29. Показания обвиняемого как доказательство и их виды.
30. Показания подозреваемого как доказательство
31. Показания потерпевшего.
32. Вещественные доказательства.
33. Протоколы следственных и судебных действий.
34. Заключение и показания эксперта и специалиста.
35. Задержание подозреваемого.
36. Иные меры процессуального принуждения.
37. Виды мер пресечения.
38. Сроки содержания под стражей.
39. Обжалование избранных мер пресечения.
40. Отмена или изменение меры пресечения.
41. Ходатайства.
42. Жалобы. Обжалование действий и решений суда, должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство.
43.Понятие процессуального срока. Правила исчисления сроков.
44.Порядок возмещения имущественного, морального вреда и восстановление иных прав реабилитированного.
45. Понятие и значение стадии возбуждения уголовного дела. Порядок возбуждения уголовного дела.
46. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
47. Процессуальный порядок рассмотрения заявления (сообщения) о преступлении.
48. Порядок отказа в возбуждении уголовного дела и его обжалование прокурору и в суд.
49. Формы предварительного расследования: предварительное следствие и дознание.
50. Дознание. Орган дознания. Дознаватель.
51. Общие условия производства предварительного следствия.
52. Осмотр. Освидетельствование.
53. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров.
54. Допрос. Очная ставка.
55. Предъявление для опознания.
56. Проверка показаний на месте. Следственный эксперимент.
57. Прекращение уголовного дела и уголовного преследования.
58. Основания прекращения уголовного преследования.
59. Обвинительное заключение.
60. Действия и решения прокурора по делу, поступившему с обвинительным заключением.

Преподаватель_____Комарь С.В.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва-2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчик:
Авдеева Елена Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……** **4**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **7**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….. **30**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…….. **34**

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ …….. **42**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03$_4$ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

	- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.
Уметь	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
Знать	- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права - юридическую терминологию в сфере корпоративного права - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; -особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; -специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; -способы определения существенных условий договора; -требования к оформлению и регистрации договоров; -основания и порядок изменения и расторжения договоров; -особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; -особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; - положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского

	процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 427,

в том числе в форме практической подготовки – 244

Из них:

На освоение МДК – 418.

Практики, в том числе учебная – 72,

производственная – 36.

Самостоятельная работа – 3.

Промежуточная аттестация – 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Другие виды учебных занятий	Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учеб-ная	Производствен-ная
1	*2*	*3[1]*	*4[2]*	*5[3]*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 1. Корпоративное право	**144**	82	**102**	42	**40**	20			36	6
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 2. Организационное и документационное обеспечение деятельности юридических служб и отделов	**70**	50	**52**	20	**32**				12	6
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности	**102**	50	**78**	52	**26**				12	12
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	**102**	62	**78**	40	**38**				12	12
	Учебная практика, часов[4]	*72*	*72*							*72*	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов[4]	*36*	*36*								*36*
	Промежуточная аттестация, в том числе самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации	**9**						3	6		
	Всего:	**427**	244	**310**	154	**136**	20	**3**	**6**	**72**	**36**

[1] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К5 + К9 +К 10+ К11 + К12***

[2] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К7 + К11 + К12***

[3] ***Количество часов в данной колонке равно сумме значений К6 + К7 + К8***

[4] ***Количество часов учтено в разделах 1-4 профессионального модуля***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Корпоративное право		**144/82**
МДК.03.01. Корпоративное право		**102/40**
Тема 1.1. Понятие корпоративного права	**Содержание учебного материала**	**2/0**
	1. Понятие корпоративного права. 2. Предмет и принципы корпоративного права. 3. Принципы корпоративного права. 4. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. 5. Система корпоративного права. 6. Место корпоративного права в системе права. 7. Современные тенденции в развитии корпоративного права	2
Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Понятие корпоративных правоотношений. 2. Природа корпоративных правоотношений. 3. Виды корпоративных правоотношений. 4. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 1. Семинар «Характеристика корпоративных правоотношений»	2
Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	**Содержание учебного материала**	**10/6**
	1. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правопорядках. Корпорация в современном российском праве. 2. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация».	4

	3. Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации. 4. Виды коммерческих корпораций: классификация, особенности правового статуса 5. Виды некоммерческих организаций: классификация, особенности правового статуса 6. Формы объединения субъектов предпринимательской деятельности.	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие № 2. Деловая игра. «Выбор коммерческой корпорации для ведения бизнеса».	2
	Практическое занятие № 3. Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя».	2
	Практическое занятие № 4. Характеристика некоммерческих организаций	2
Тема 1.4 **Создание корпораций**	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Способы создания корпораций. 2. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций. 3. Этапы создания (учреждения) корпорации. 4. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. 5. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. 6. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы. 7. Формирование уставного (складочного) капитала. 8. Государственная регистрация корпорации. 9. Единый государственный реестр юридических лиц. 10. Лицензирование.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 5. Деловая игра «Создание корпорации. Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации».	2
Тема 1.5 **Реорганизация корпорации**	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. 2. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. 3. Правопреемство при реорганизации. 4. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). 5. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации.	2

	6. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. 7. Особенности правового регулировании реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. 8. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения.	
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 6. Деловая игра. «Реорганизация корпорации. Оформление соответствующих документов»	2
Тема 1.6 Прекращение корпорации	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». 2. Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. 3. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. 4. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. 5. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. 6. Банкротство.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 7. Деловая игра. «Добровольная и принудительная ликвидация корпорации. Оформление соответствующих документов».	2
Тема 1.7. Понятие и правовой режим акций и долей корпорации	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Акции: понятие, виды, функции 2. Уставный капитал АО 3. Правовое регулирование эмиссии акций: общие требования к эмиссии, процедура (содержание) эмиссии 4. Раскрытие информации акционерным обществом 5. Дивиденды: порядок и основания выплаты 6. Виды и содержание прав акционеров 7. Выкуп акций 8. Соглашения участников как источник регламентации корпоративных прав	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 8. Семинар «Особенности законодательного контроля долей ООО»	2
Тема 1.8 Система органов управления	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Понятие и субъекты корпоративного управления. 2. Принципы корпоративного управления.	

корпорации	3. Понятие и признаки органа управления корпорации. 4. Модели управления корпорациями. 5. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. 6. Особенности системы органов управления отдельных корпораций. 7. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций. 8. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 9. Подбор материалов судебной практики «Оспаривание решений органов управления корпорации»	2
Тема 1.9 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций. 2. Виды прав и обязанностей участников корпораций. 3. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. 4. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций. 5. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 10. Семинар «Права и обязанности участников корпорации».	2
Тема 1.10 Правовое регулирование сделок, заключаемых корпорацией	**Содержание учебного материала**	**2/0**
	1. Понятие, виды и формы сделок, заключаемых корпорацией 2. Обычная хозяйственная деятельность 3. Понятие экстраординарных сделок: крупные сделки, сделки с заинтересованностью 4. Порядок совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью 5. Сделки с акциями (долями), имуществом коммерческих организаций, правами в отношении коммерческих организаций с предварительного согласия антимонопольного органа.	2
Тема 1.11 Особенности правового регулирования отдельных видов корпораций	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Формы участия государства в корпорации 2. Порядок реализации государством прав акционера 3. Представители государства в органах управления корпорации 4. Проблемы использования государством «золотой акции» 5. Особенности правового регулирования корпораций в отдельных сферах	2

	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 11. Особенности правового регулирования корпораций в отдельных сферах предпринимательской деятельности (банковской, инвестиционной, страховой и т.д.). Решение задач	2
Тема 1.12 Правовые средства повышения эффективности корпоративного управления	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Внутренние документы корпорации и их роль в повышении эффективности корпоративного управления 2. Кодекс Корпоративного управления РФ 3. Основные направления повышения эффективности корпоративного управления 4. Риск-менеджмент 5. Система внутреннего и внешнего аудита 6. Корпоративный секретарь и его роль в системе управления 7. Оценка эффективности органов управления корпорации 8. Вознаграждение, бонусы и компенсации, «золотые парашюты»: проблемы правового оформления 9. Опционные программы: понятие, цели, законодательное регулирование 10. Конфликт интересов в корпорации: понятие, формы и особенности 11. Правовые средства предотвращения конфликта интересов	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 12. Анализ содержания «Кодека корпоративной этики». Составление макета Кодекса.	2
Тема 1.13 Ответственность в корпоративном праве	**Содержание учебного материала**	**6/2**
	1. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного права. 2. Социальная ответственность корпораций. 3. Ответственность членов органов управления: понятие, виды, особенности 4. Привлечение директоров к гражданско-правовой ответственности; тенденция законодательства и правоприменительной практики 5. Страхование ответственности членов органов управления 6. Ответственность контролирующих лиц 7. Проблема «снятия «корпоративной вуали» в законодательстве и судебной практике	4
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 13. Контрольная работа	2
Тема 1.14	**Содержание учебного материала**	**4/2**

Общие понятия о налоговых правоотношениях	1. Понятие и предмет налогового права 2. Налоги, сборы и налогообложение как правовые категории 3. Функции налогов и сборов и налогообложения 4. Метод налогового права 5. Понятие и признаки налоговых правоотношений	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 14. Решение ситуационных задач «Принципы и источники налогового права»	2
Тема 1.15 Обязанность по уплате налогов(боров) и общий порядок ее исполнения	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Субъекты налоговых правоотношений 2. Обязанность по уплате налогов(боров) и общий порядок ее исполнения 3. Понятие обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов 4. Основания возникновения, приостановления и прекращения обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов 5. Порядок начисления налогов, сборов, страховых взносов 6. Порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 15. Семинар «Корпорации как субъект налоговых правоотношений»	2
Тема 1.16 Налоговый контроль	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль 2. Формы и методы осуществления налогового контроля 3. Учет налогоплательщиков 4. Налоговая декларация 5. Налоговая проверка 6. Налоговая тайна	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 16. Решение ситуационных задач «Принудительное исполнение обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов»	2
Тема 1.17 Налоговая система Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**10/6**
	1. Федеральные налоги: НДС, Акцизы, НДФЛ, Налог на прибыль организаций, сборы за пользование объектами водных биологических ресурсов, Водный налог, Государственная пошлина, налог на добычу полезных ископаемых, налог на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья	4

	2. Региональные налоги: транспортный налог, налог на игорный бизнес, налог на имущество организаций 3. Местные налоги: земельный налог, налог на имущество физических лиц, торговый сбор 4. Страховые взносы 5. Специальные налоговые режимы	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие № 17. Решение ситуационных задач на определение правил уплаты федеральных налогов и сборов	2
	Практическое занятие № 18**.** Решение ситуационных задач на определение правил уплаты региональных налогов	2
	Практическое занятие № 19. Решение ситуационных задач на определение правил уплаты местных налогов и сборов	2
Тема 1.18 Нарушение налогового законодательства и налоговая ответственность	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Понятие и виды нарушений налогового законодательства 2. Характеристика налоговых правонарушений 3. Административные правонарушения в сфере налогообложения 4. Налоговые преступления	2
	В том числе практических занятий	**2**
	Практическое занятие № 20. Контрольная работа	2
Курсовая работа Учебная работа обучающегося над курсовой работой включает: 1. Выбор темы курсовой работы из списка предложенных или иную по согласованию с научным руководителем; 2. Согласование темы, плана и примерного перечня источников с научным руководителем; 3. Изучение научной литературы и судебной практики, относящихся к выбранной теме работы; 4. Обязательное отражение в тексте анализа норм права и судебной практики; 5. Написание курсовой работы 6. Оформление курсовой работы в соответствии с методическими рекомендациями; 7. Подготовка электронной презентации для защиты курсовой работы; 8. Защита курсовой работы.		**20**
Примерная тематика курсовых работ: 1. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности: правовые вопросы 2. Правовое регулирование корпоративных форм предпринимательской деятельности. 3. Гарантии прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)		

4. Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие компании 5. Корпоративные права и обязанности 6. Корпоративный договор как инструмент регулирования корпоративных отношений в хозяйственном обществе 7. Корпоративный контроль в некоммерческих корпоративных организациях 8. Общество с ограниченной ответственностью и непубличное акционерное общество: сравнительный анализ 9. Обычаи делового оборота как источник корпоративного (предпринимательского) права. 10. Организация управления акционерным обществом. 11. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. 12. Особенности законодательства об унитарных предприятиях в Российской Федерации. 13. Особенности организации управления в хозяйственных обществах с использованием института управляющей организации. 14. Особенности правового положения дочерних и зависимых хозяйственных обществ 15. Особенности правового режима совершения крупных сделок в российском законодательстве. 16. Особенности правового статуса дочерних и зависимых хозяйственных обществ. 17. Понятие и правовая природа конфликта интересов в публичном акционерном обществе 18. Понятие и виды источников корпоративного права. 19. Понятие коммерческой тайны в российском праве 20. Понятие малого предпринимательства и критерии, установленные для определения субъектов малого предпринимательства. 21. Правовая квалификация добросовестности в корпоративных отношениях 22. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью. 23. Правовое положение финансово-промышленных групп по законодательству Российской Федерации. 24. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) (сравнительно-правовое и историко-правовое исследование). 25. Правовое регулирование организации и деятельности совета директоров в публичном акционерном обществе 26. Правовое регулирование организации и деятельности хозяйственных обществ внутренними документами. 27. Правовое регулирование организации управления в акционерном обществе. 28. Правовое регулирование предпринимательской деятельности — сфера взаимодействия публично-правовых и частно-правовых средств. 29. Правовое регулирование приватизации как фактора развития предпринимательской деятельности. 30. Правовое регулирование холдингов в Российской Федерации. 31. Правовой режим лицензирования предпринимательской деятельности 32. Правовой режим уставного капитала акционерного общества. 33. Правовой статус дочернего и зависимого хозяйственных обществ по законодательству Российской Федерации. 34. Правовой статус и пределы компетенции единоличного исполнительного органа по законодательству РФ 35. Правовой статус производственного кооператива.	

36. Правовые аспекты использования электронной подписи в предпринимательской деятельности 37. Правовые механизмы повышения эффективности деятельности членов органов управления корпорации 38. Правовые формы объединений в сфере предпринимательства (холдинги, ФПГ, простое товарищество, ассоциации (союзы), некоммерческие партнерства). 39. Предоставление и раскрытие информации о деятельности публичного акционерного общества 40. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций 41. Приобретение обществом публичного статуса 42. Процедуры несостоятельности (банкротства). 43. Решение общего собрания участников хозяйственного общества 44. Роль государства в процессе несостоятельности (банкротства). 45. Современная система корпоративного управления в публичном акционерном обществе 46. Создание, реорганизация и ликвидация обществ с ограниченной ответственностью: правовой аспект 47. Соотношение прав и законных интересов должника и кредитора в процессе несостоятельности (банкротства). 48. Способы обеспечения прав акционеров. 49. Товарищество в российском праве: сравнительно-правовой и сравнительно-исторический аспекты. 50. Филиалы как субъекты предпринимательской деятельности.	
Учебная практика *раздела №1.* **Виды работ:** 1. Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность корпорации. 2. Составление организационной структуры корпорации. 3. Изучение места юридической (правовой) службы (отдела) в структуре организации. 4. Изучение функциональных обязанностей и квалификационных требований специалистов юридической (правовой) службы (отдела) организации. 5. Анализ процедуры создания, реорганизации и ликвидации корпорации 6. Составление алгоритма действий для создания корпорации 7. Оформление документов, необходимых для регистрации корпорации 8. Подготовка, принятие, регистрация Устава корпорации, внесение изменений в Устав. 9. Изучение порядок учет долей в корпорации, порядка ведения реестра акционеров. Заключение договора с реестродержателем. 10. Изучение порядка учета и передачи (продажи) долей в корпорации 11. Построение структуры органов управления корпорации. 12. Изучить порядок формирования органов управления в корпорации 13. Изучение компетенции высшего органа, исполнительного органа и других органов корпорации 14. Изучение порядка созыва и проведения общего собрания учредителей (акционеров) корпорации. Составление протокола собрания.	**36**

Производственная практика раздела №1. **Виды работ:** 1. Изучить нормативные правовое акты, обеспечивающие деятельность конкретной организации (базы практики). 2. Выполнить анализ взаимодействия организации с государственными органами, в том числе надзорными органами. 3. Изучить взаимодействие организации с налоговой службой, порядок сдачи отчетов, в том числе с использованием электронных систем. 4. Подбор материалов судебной практики по оспариванию решений органов управления корпорации 5. Применение информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов управления корпорации 6. Изучение Кодекса корпоративной этики, политики конфиденциальности, антикоррупционной политики в организации.		**6**
Раздел 2. Организационное и документационное обеспечение деятельности юридических служб и отделов		**70/50**
МДК.03.02. Организационное и документационное обеспечение деятельности юридических служб и отделов		**52/32**
Тема 2.1 Юридическое обеспечение деятельности компании	**Содержание учебного материала**	**12 / 6**
	Цели, задачи, функции юридической службы компании. Юридическая служба в иерархии и структуре организации, распределение компетенции и ответственности. Принципы работы, пределы взаимодействия с другими службами компании, этика юридического поведения в различных ситуациях. Распределение задач между собственной юридической службой и внешними юридическими фирмами, юристами, адвокатами, адвокатскими формированиями, использование аутсорсинга. Бюджетирование юридического отдела, оптимизация затрат на правовые услуги.	4
	В том числе практические занятия	**6**
	Практическая работа № 1 Разработка Положения о юридическом отделе (службе)	2
	Практическая работа № 2 Должностные и функциональные обязанности сотрудников юридического отдела	2
	Практическая работа № 3 Составление договора аутсортинга	2
Тема 2.2 Правовая аналитическая работа в организации	**Содержание учебного материала**	**14 / 8**
	Понятие и содержание правовой аналитики. Элементы аналитического цикла. Средства, методы и формы правовой аналитики. Выявление угроз и рисков в аналитической ситуации. Угрозы и риски заказчика. Угрозы и риски аналитика Формы представления результатов аналитической деятельности. Аналитическая записка, ее структура. Аналитический доклад, принципы его построения. Планирование работы в юридическом отделе (службе)	4

	В том числе практические занятия	**8**
	Практическая работа № 4 Практика диагностики аналитических ситуаций	2
	Практическая работа № 5 Разбор планов работы аналитиков над аналитической ситуацией	2
	Практическая работа № 6 Графическое оформление результатов аналитических отчетов	2
	Практическая работа № 7Подготовка аналитических отчетов и правовых заключений	2
Тема 2.3 Информационное и документационное обеспечение деятельности юридического отдела	**Содержание учебного материала**	**12 / 6**
	Инструменты и системы, которые помогают оптимизировать, автоматизировать и измерять юридическую работу. Справочные правовые системы в работе юриста. Конструкторы договоров и документов. Программы для автоматизации работы юридического отдела. Система взаимодействия с клиентами для юристов и адвокатов (CRM (Customer Relationship Management): работа с входящими обращениями, распределение обращений, подготовка ответов, контроль за исполнением. Системы электронного документооборота (ЭДО). Машиночитаемые доверенности.	6
	В том числе практические занятия	**6**
	Практическая работа № 8 Работа с информационными системами	2
	Практическая работа № 9 Организация взаимодействия с клиентами в юридических отделах	2
	Практическая работа № 10 Работа в системе электронного документооборота	2
Тема 2.4 Оптимизация работы юридической службы в организации	**Содержание учебного материала**	**8 / 4**
	Тайм менеджмент. Управление проектами в юридической практике. Управление рисками Работа с оргтехникой. Организация приема посетителей. Юридическое консультирование. Предупреждение и разрешение конфликтов.	4
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическая работа № 11 Осуществление планирования	2
	Практическая работа № 12 Организация приема посетителей в юридических клиниках и подразделениях	2
Тема 2.5	**Содержание учебного материала**	**6 / 6**

Организация работы в отдельных юридических организации	Организационное обеспечение деятельности судов Организационное обеспечение деятельности адвокатского кабинета Организационное обеспечение деятельности нотариальной палаты	-
	В том числе практические занятия	**8**
	Практическая работа № 13. Организационное обеспечение деятельности судов	2
	Практическая работа № 14. Организационное обеспечение деятельности адвокатского кабинета	2
	Практическая работа № 15 Организационное обеспечение деятельности нотариальной палаты	2
	Практическая работа № 16 Организация деятельности корпоративного секретаря	2
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		**2**
Учебная практика раздела 2. **Виды работ:** 1. Изучить правовую основу деятельности организации. 2. Изучить правовую основу деятельности юридического отдела (службы) организации. 3. Изучение должностных обязанностей сотрудников юридического отдела (службы) 4. Изучение порядка взаимодействия юридического отдела (службы) с другими подразделениями организации, государственными органами, контрагентами, клиентами.		**12**
Производственная практика ***раздела 2.*** **Виды работ:** 1. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в различных сферах (конкуренция, реклама, инвестиции, взаимодействие с контрагентами и т.п.). Подготовить аналитическую записку. 2. Изучить порядок осуществления аналитической работы в юридическом отделе (службе) 3. Изучить планирование работы в юридической отделе (службе) 4. Изучить кадровую политику, порядок комплектования юридического отдела (службы), систему обучения и мотивации сотрудников юридического отдела (службы) 5. Изучить автоматизированные системы, специальные программы, справочно-правовые системы, системы электронного делопроизводства, применяемые в организации.		**6**
Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности		**102 / 50**
МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности		**78 / 26**
Тема 3.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**
	1. Понятие и виды предпринимательства 2. Историческое развитие предпринимательства 3. Экономическая, политическая и социальная роль предпринимательства 4. Субъекты предпринимательских правоотношений	4

	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 1. Семинар «Развитие предпринимательства в России»	2
Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	**Содержание учебного материала**	**4 / 2**
	1. Понятие договора. 2. Значение договора для регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности. 3. Толкование договора. 4. Принципы договорного права 5. Классификация гражданско-правовых договоров. 6. Место предпринимательских договоров в системе договоров.	2
	В том числе практическое занятие:	**2**
	Практическое занятие № 2. Семинар «Сравнительный анализ гражданско-правовых договоров»	2
Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**
	1. Заключение договора: понятие, способы заключения. 2. Изменение договора: основания, способы, порядок. 3. Прекращение договора: основания, способы, порядок. 4. Признание договора незаключенным и недействительным.	4
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач	2
Тема 3.4. Эффективная работа с договорами	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**
	1. Преддоговорная стадия. Проверка потенциальных контрагентов. 2. Настройка контрактных потоков в компании. Маршрутизация потоков, критерии отсечения. Шаблонизация. 3. Инструменты договорной работы в компании. Использование справочно-правовых систем. 4. Оформление договоров: LegalTech, Legal Design. 5. Претензионная работа. 6. Цифровизация договорной работы. 7. Хранение договоров.	4
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач	2
Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых между	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**
	1. Правовой статус потребителя. 2. Права потребителя как слабой стороны в договоре. 3. Ответственность предпринимателя перед потребителем.	4

предпринимателем и потребителем	4. Общая характеристика отдельных видов договоров с участием потребителей (розничная купля-продажа, бытовой подряд, прокат и др.).	
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление договоров с участием потребителей	2
Тема 3.6. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд	**Содержание учебного материала**	**8 / 4**
	1. Понятие государственных и муниципальных нужд и государственных закупок. 2. Понятие и общая характеристика контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 3. Понятие и общая характеристика государственного контракта. Виды государственных контрактов. 4. Заключение и исполнение государственного контракта. 5. Ответственность за ненадлежащее исполнение государственного контракта.	4
	В том числе практическое занятие	**4**
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач	2
	Практическое занятие № 7. Составление и оформление договоров	2
Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в собственность	**Содержание учебного материала**	**6 / 2**
	1. Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в собственность. 2. Виды договоров о передаче имущества в собственность. 3. Купля-продажа: общие положения. 4. Поставка и контрактация. 5. Ресурсоснабжение. 6. Продажа недвижимости и продажа предприятия. 7. Мена.	4
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 8. Составление и оформление договоров	2
Тема 3.8. Договоры о передаче имущества в пользование	**Содержание учебного материала**	**8 / 2**
	1. Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в пользование. 2. Виды договоров о передаче имущества в пользование. 3. Аренда: общие положения. 4. Аренда транспортных средств. 5. Лизинг. 6. Аренда недвижимости (здания и сооружения, предприятия и др.).	6
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 9. Составление и оформление договоров	2

Контрольная работа		**2**
Тема 3.9. Договоры о выполнении работ	**Содержание учебного материала**	**8 / 2**
	1. Понятие и общая характеристика договоров о выполнении работ. 2. Договор подряда: общие положения. Виды договоров подряда. 3. Договор строительного подряда. 4. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. 5. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ.	6
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 10. Составление и оформление договоров	2
Тема 3.10. Договоры об оказании услуг	**Содержание учебного материала**	**12 / 2**
	1. Понятие «услуги» в законодательстве и доктрине. Виды услуг. 2. Договор об оказании услуг: общая характеристика. Виды договоров об оказании услуг. 3. Договоры об оказании фактических услуг (возмездное оказание услуг, перевозка, хранение и др.) 4. Договоры об оказании юридических услуг (поручение, комиссия, агентирование). 5. Договоры об оказании услуг смешанного характера (доверительное управление имуществом, управление общим имуществом МКД, посреднические услуги). 6. Договоры об оказании финансовых услуг (страхование, заем и кредит и др.).	10
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 11. Составление и оформление договоров	2
Тема 3.11. Общецелевые договоры	**Содержание учебного материала**	**8 / 2**
	1. Понятие и характеристика общецелевых договоров. 2. Общецелевые договоры, направленные на создание юридического лица. 3. Общецелевые договоры, направленные на осуществление совместной деятельности без образования юридического лица.	6
	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 12. Составление и оформление договоров	2
Тема 3.12. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	**Содержание учебного материала**	**9 / 2**
	1. Понятие, общая характеристика, виды договоров о передаче исключительных прав. 2. Договор коммерческой концессии. 3. Договор об отчуждении исключительного права. 4. Лицензионные договоры. 5. Договор заказа на создание объекта исключительных прав.	7

	В том числе практическое занятие	**2**
	Практическое занятие № 13. Составление и оформление договоров	2
Промежуточная аттестация. Контрольная работа		**2**
Учебная практика раздела 3. **Виды работ:** 1. Ознакомление с правовой основой, определяющей предпринимательскую деятельность организации по месту прохождения практики. 2. Изучить место договорного отдела в структуре организации. 3. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 4. Ознакомиться с основными видами договоров, заключаемых в организации.		**12**
Производственная практика раздела 3. **Виды работ:** 1. Изучить порядок осуществления договорной работы в организации. 2. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 3. Разработать проект договора по указанию руководителя практики. 4. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. 5. Изучить порядок подготовки, изменения договоров. Контроль за исполнением договоров. Хранение договоров.		**12**
Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.		**102/62**
МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.		**78/38**
	Содержание	**6/2**
Тема 4.1. **Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений**	1. Формы и способы защиты прав, свобод и законных интересов; 2. Преимущества и недостатки судебной и альтернативных форм защиты прав, свобод и законных интересов; 3. Претензионный порядок разрешения споров; 4. Нотариальная деятельность по обеспечению защиты прав граждан и организаций. Место нотариата в правовой системе РФ.	4
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач; составление проекта претензии/ответа на претензию.	2
Тема 4.2 **Медиация**	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и значение альтернативных способов разрешения споров. Предпосылки возникновения. Виды. Правовое регулирование в Российской Федерации. 2. Процедура урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам.	2

	3. Условия проведения медиации. Соглашение о медиации. 4. Порядок проведения процедуры медиации. 5. Окончание процедуры медиации, ее правовые последствия.	
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 2 Ролевая игра «Процедура медиации» по предложенной преподавателем фабуле	2
Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие арбитража и его виды. Значение разрешения гражданско-правовых споров в порядке арбитража. Компетенция арбитража (третейского суда). Арбитражное соглашение. 2. Порядок третейского разбирательства. Арбитражное решение. 3. Оспаривание решений третейского суда. 4. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.	2
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач; составление проекта заявления об отмене решения третейского суда	2
Тема 4.4 Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.	**Содержание**	**4/2**
	1. Гражданское, арбитражное и административное судопроизводство: проблемы соотношения; 2. Понятие и стадии арбитражного процесса; 3. Задачи судопроизводства в арбитражных судах; 4. Источники арбитражного процесса. 5. Понятие, значение и классификация принципов в рамках арбитражного процесса.	2
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач.	2
Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов	**Содержание**	**8/4**
	1. Дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов. Определение подсудности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. 2. Особенности определения компетенции арбитражных судов по делам, возникающим из гражданских, административных и иных публичных правоотношений. Компетенция арбитражных судов по иным делам. 3. Круг дел, относящихся к компетенции арбитражных судов, независимо от того, являются ли участниками правоотношений, из которых возникли спор или требование, юридические лица, индивидуальные предприниматели или иные организации и граждане. 4. Родовая подсудность: дела, разрешаемые Верховным Судом РФ, арбитражными судами округов; арбитражными судами субъектов РФ. Дела, разрешаемые Судом по интеллектуальным правам.	4

	5. Территориальная подсудность и ее виды. 6. Передача дела, принятого арбитражным судом к своему производству, из одного суда в другой суд.	
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическое занятие № 5 Составление сравнительной таблицы подсудности гражданских дел, подлежащих рассмотрению в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.	2
	Практическое занятие № 6 Контрольная работа	2
Тема 4.6 **Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде**	**Содержание**	**6/4**
	1. Право на обращение в арбитражный суд. Предпосылки права на обращение в суд и последствия их отсутствия. 2. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд и последствия их несоблюдения. 3. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок их применения). 4. Задачи, содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству. 5. Извещения и вызовы в арбитражном процессе.	2
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач;	2
	Практическое занятие № 8 Составление проекта искового заявления по фабуле	2
Тема 4.7 **Разбирательство дела в арбитражном суде**	**Содержание**	**8/4**
	1. Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Рассмотрение дела в раздельных судебных заседаниях. Основные отличия в порядке рассмотрения и разрешения дел в арбитражном и гражданском процессах. 2. Участники арбитражного заседания. Особенности участия в арбитражном процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и граждан в защиту чужих интересов. Участие в деле Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей, уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах РФ. 3. Доказательства в арбитражном процессе. Раскрытие доказательств. 4. Особенности исследования и оценки отдельны доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. 5. Распределение обязанностей по доказыванию в арбитражном процессе. Доказательственные презумпции. 6. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и изготовления. Порядок представления и рассмотрения замечаний на протокол.	4

	7. Перерыв в судебном заседании. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу. 8. Окончание арбитражного процесса без вынесения решения: прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения.	
	В том числе практические занятия	
	Практическое занятие № 9 Решение ситуационных задач; **Практическое занятие № 10** Составить проект замечаний на протокол судебного заседания/заявления о фальсификации доказательств/ходатайства об истребовании доказательства.	4
Тема 4.8 **Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.**	**Содержание**	**4/2**
	1. Виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. 2. Переговоры и посредничество. 3. Судебное примирение. 4. Мировое соглашение: заключение, утверждение и исполнение мирового соглашения.	2
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 11 Решение ситуационных задач; составить проект мирового соглашения по предложенной фабуле.	2
Тема 4.9 **Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений**	**Содержание**	**8/4**
	1. Характеристика дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. 2. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами по рассмотрению и разрешению административных дел. 3. Круг дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, общие правила их рассмотрения в арбитражных судах. 4. Рассмотрение дел в Суде по интеллектуальным правам. 5. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. 6. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.	4
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическое занятие № 12 Решение ситуационных задач;	2
	Практическое занятие № 13 Контрольная работа.	2
Тема 4.10 **Производство в суде**	**Содержание**	**6/2**
	1. Понятие и сущность апелляционного пересмотра.	4

апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).	2. Право апелляционного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). 3. Порядок и пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. 4. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. 5. Содержание постановления суда апелляционной инстанции.	
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 14 Решение ситуационных задач; составление проектов процессуальных документов: апелляционной жалобы, возражений относительно апелляционной жалобы.	2
Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).	**Содержание**	**10/4**
	1. Понятие и сущность кассационного пересмотра. 2. Право кассационного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). 3. Порядок и пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции. 4. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения постановлений суда первой и апелляционной инстанций. 5. Содержание постановления суда кассационной инстанции. 6. Порядок подачи кассационной жалобы (представления) в Судебную коллегию Верховного Суда Российской Федерации; 7. Рассмотрение кассационной жалобы судьей Верховного Суда РФ; 8. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) вместе с делом в судебном заседании Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. 9. Основания для отмены или изменения Судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации судебных актов в порядке кассационного производства. Полномочия Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления вместе с делом. Определение Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, вынесенное по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления.	6
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическое занятие № 15 Решение ситуационных задач; составление проекта кассационной жалобы;	2
	Практическое занятие № 16 Составление сравнительной таблицы «Кассационное производство в арбитражном суде/суде общей юрисдикции и в Верховном Суде РФ».	2

Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора	**Содержание**	**6/4**
	1. Понятие и цели пересмотра судебных актов в порядке надзора. 2. Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок и порядок подачи надзорной жалобы). 3. Рассмотрение надзорной жалобы, представления судьей Верховного Суда РФ. 4. Рассмотрение надзорных жалобы, представления вместе с делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. 5. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора. 6. Постановление Президиума Верховного Суда РФ.	2
	В том числе практические занятия	**4**
	Практическое занятие №17 Решение ситуационных задач;	2
	Практическое занятие № 18 Анализ наиболее значимых постановлений Президиума Верховного Суда РФ.	2
Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам	**Содержание**	**4/2**
	1. Понятие и сущность пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 2. Основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 3. Порядок обращения и рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	2
	В том числе практические занятия	**2**
	Практическое занятие № 19 Контрольная работа	2
Учебная практика по разделу 3. **Виды работ:** 1. Изучение места арбитражного суда в судебной системе Российской Федерации. 2. Изучение структуры арбитражного суда. 3. Изучение правовой основы деятельности арбитражного суда. 4. Ознакомление с подведомственностью и подсудностью споров. 5. Изучение инструкции по судебному делопроизводству в арбитражном суде. 6. Ознакомление с порядком приема граждан, организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб.		**12**
Производственная практика по разделу 3. **Виды работ:** 1. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 2. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);		**12**

3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). 5. Ознакомление с работой общего отдела (канцелярии) арбитражного суда, изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, соблюдение процессуальных сроков. 6. Ознакомление с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве. 7. Изучение альтернативных способов решения корпоративных споров (претензионный порядок, медиация, третейский суд).	
Самостоятельная работа по ПМ 03 Виды работ: работа с учебной литературой, нормативно-правовыми актами, информационно- правовыми системами, подготовка к семинарам и практическим работам**.**	**3**
Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю (включая консультацию)	**6**
Всего по ПМ 03	**427**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»;
- мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

Технические средства обучения:

-компьютер;

-мультимедиапроектор;

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Оборудование мастерской:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-тематические стенды;

-набор наглядных материалов, раздаточные комплексы по тематики дисциплины;

Технические средства обучения:

-персональные компьютеры по числу обучающихся;

-мультимедиапроектор;

- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

-лицензионное программное обеспечение, в том числе, информационные справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

3. Лаптев В.А. Корпоративное право. Правовое сопровождение бизнеса в таблицах и схемах: учебное пособие – М.: Проспект, 2024. – 232 с.

4. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Договорное право : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16965-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562961

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530374 (дата обращения: 07.06.2023)

3. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558432

4. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536664

6. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Д. Фархутдинов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18565-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536299

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.

13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.

14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.

15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

17. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

23. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.

27. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

30. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

31. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

32. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

33. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	**Демонстрирует навыки** подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. **Умеет** применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. **Знает** требования к оформлению и регистрации договоров.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.2.	**Демонстрирует навыки** выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом	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.

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

	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	
ПК 3.3.	**Демонстрирует навыки** поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; **Умеет** анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. **Знает** источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	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.

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

	основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	
ПК 3.5.	**Демонстрирует навыки** разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. **Умеет** свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; **Знает** источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;	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.

	способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	
ОК 01.	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02.	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации; Умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	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.

	Умеет использовать современное программное обеспечение; Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03.	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04.	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.

ОК 05.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

I. Перечень оценочных средств для проведения **промежуточной аттестации** по ПМ 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

1. Перечень контрольных вопросов для зачета по МДК 03.01
2. Перечень контрольных вопросов для зачета по МДК 03.02
3. Перечень контрольных вопросов для зачета по МДК 03.03
4. Перечень контрольных вопросов для зачета по МДК 03.04

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по МДК 03.01

1. Корпоративный договор как источники корпоративного права
2. Общая характеристика корпоративных отношений
3. Понятие и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц.
4. Правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
5. Правовой статус публичного акционерного общества.
6. Государственная регистрация юридического лица при создании: понятие, порядок, документы, сроки, основания внесения записи в ЕГРЮЛ.
7. Реорганизация юридического лица: понятие, виды, особенности.
8. Порядок ликвидация хозяйственного общества.
9. Понятие несостоятельности. Этапы банкротства.
10. Порядок формирования уставного капитала корпоративных организаций.
11. Увеличение и уменьшение уставного капитала корпоративной организации.
12. Управление в корпорации, соотношение интересов участников.
13. Понятие и классификация органов юридического лица.
14. Порядок формирования и компетенция органов управления корпоративных организаций.
15. Права и обязанности участников корпораций: общая характеристика.
16. Сделки, заключаемые корпорациями. Правовой режим крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
17. Понятие налоговой политики и методы ее осуществления
18. Налоги и сборы как источники государственных доходов. Функции налогов.
19. Юридическое определение налога, сбора, пошлины.
20. Виды налогов и основания их классификации.
21. Место налоговых правоотношений в корпоративном праве.
22. Источники налогового права. Особенности введения в действие актов законодательства о налогах и сборах
23. Понятие и основные параметры налоговой системы.
24. Принципы организации и функционирования налоговой системы.
25. Системы налогов и сборов: федеральные налоги, региональные налоги, местные налоги.
26. Понятие и виды налоговых льгот.
27. Изменение срока уплаты налогов налогообложения.
28. Специальные налоговые режимы.
29. Упрощенная система налогообложения.
30. Налогообложение иностранных физических и юридических лиц
31. Налоговые агенты, их права и обязанности

32. Налоговая обязанность, основания возникновения, приостановления и прекращения налоговой обязанности.
33. Общий порядок исполнения налоговой обязанности
34. Понятие, содержание, формы и методы налогового контроля
35. Учет налогоплательщиков
36. Понятие и виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах
37. Общие условия привлечения к ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах
38. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах
39. Понятие и виды нарушений законодательства о налогах и сборах
40. Нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащие признаки административных правонарушений
41. Производство по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах
42. Органы уполномоченные осуществлять производство по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах
43. Налоговые споры, их классификация
44. Подведомственность и подсудность налоговых споров
45. Иски, предъявляемые налоговыми органами

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по МДК 03.02

1. Что включает в себя организационное обеспечение деятельности юридических служб?
2. Каковы основные задачи юридического отдела организации?
3. Какие виды юридических служб существуют в коммерческих организациях?
4. Как строится структура юридического отдела в крупной компании?
5. В чем заключается роль документационного обеспечения в работе юридического отдела?
6. Какие основные виды юридических документов используются в деятельности юридических служб?
7. Что такое юридическое делопроизводство и как оно организуется?
8. Какие требования предъявляются к оформлению и ведению юридической документации?
9. Как осуществляется контроль за правильностью составления юридических документов?
10. Какие стандарты и нормативы регулируют организацию работы юридических служб?
11. В чем особенности организации работы юридического отдела в государственной организации?
12. Каковы этапы разработки внутренних нормативных документов юридического отдела?
13. Какие обязанности возлагаются на руководителя юридической службы?
14. Как организуется взаимодействие юридического отдела с другими подразделениями организации?
15. Какие методы повышения эффективности работы юридического отдела вы знаете?
16. Какова роль юридической службы в антикоррупционной деятельности организации?
17. Что входит в состав обязательной документации юридической службы?
18. Как организовать хранение юридических документов и обеспечение их сохранности?
19. Какие информационные системы используются для автоматизации работы юридических отделов?
20. В чем особенности оформления договорной документации в юридическом отделе?
21. Как осуществляется анализ юридических рисков в деятельности организации?

22. Как правильно вести переписку юридической службы с контрагентами и государственными органами?

23. Какие правовые основы регулируют работу юридических служб и отделов?

24. В чем состоит подготовка юридических заключений и консультативных материалов?

25. Какие меры принимаются для повышения квалификации сотрудников юридических служб?

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по МДК 03.03

1. Что такое договор с юридической точки зрения?
2. Какие основные признаки договора?
3. Какие существуют виды договоров в гражданском праве?
4. В чем разница между возмездным и безвозмездным договором?
5. Что такое оферта и акцепт в процессе заключения договора?
6. Какие требования предъявляются к форме договора?
7. Что такое существенные условия договора?
8. Каковы основания признания договора недействительным?
9. Какие виды недействительности договора существуют?
10. Что такое исполнение договора и какие способы исполнения предусмотрены?
11. Что такое изменение и расторжение договора по соглашению сторон?
12. В каких случаях возможен односторонний отказ от исполнения договора?
13. Какие правовые последствия наступают при нарушении условий договора?
14. Что такое неустойка и в каких случаях она применяется?
15. Как регулируются договорные обязательства при наступлении форс-мажорных обстоятельств?
16. Что такое договор присоединения и чем он отличается от двустороннего договора?
17. Каковы основные принципы заключения и исполнения договоров?
18. Что такое обеспечение исполнения обязательств по договору и какие виды обеспечения существуют?
19. Как осуществляется защита нарушенных договорных прав в судебном порядке?
20. Какие особенности содержит договор купли-продажи как один из наиболее распространённых видов договоров?

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по МДК 03.04

1. Что такое арбитражный процесс и его предмет?
2. Какие принципы арбитражного процесса?
3. В каких случаях дела рассматриваются в арбитражных судах?
4. Какие стороны участвуют в арбитражном процессе?
5. Как подается исковое заявление в арбитражный суд?
6. Каковы требования к исковому заявлению?
7. Что такое стоимость иска и как она влияет на процесс?
8. Какие процессуальные сроки существуют в арбитражном процессе?
9. Что такое предварительные обеспечительные меры и как они применяются?
10. Какие стадии арбитражного процесса можно выделить?
11. В чем особенности рассмотрения дел в упрощенном порядке?

12. Как происходит электронное взаимодействие в арбитражном процессе?

13. Какие доказательства могут быть представлены в арбитражном суде?

14. Как оцениваются доказательства судом?

15. Что такое судебное заседание и как оно проводится?

16. Каковы основания для приостановления производства по делу?

17. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение процессуальных правил?

18. Каковы особенности вынесения решения в арбитражном процессе?

19. В какой срок и как можно обжаловать решение арбитражного суда?

20. Какие существуют способы защиты прав и законных интересов в арбитражном процессе?

21. Что такое медиация и в чем ее основное назначение?

22. Какие стадии включает процесс медиации?

23. Каковы основные преимущества медиации по сравнению с судебным разбирательством?

24. В каких случаях медиация может быть особенно эффективной?

25. Какова роль медиатора и какие требования предъявляются к этому специалисту?

26. Что такое третейский суд и чем он отличается от государственного суда?

27. Какие виды споров рассматривает третейский суд?

28. Как формируется состав третейского суда и кто может быть третейским судьей?

29. В чем заключаются преимущества третейского разбирательства для сторон спора?

30. Каковы этапы процедуры рассмотрения дела в третейском суде?

II Перечень оценочных средств **для проведения текущего контроля** (рубежного контроля) по ПМ 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

1. Перечень контрольных вопросов по темам МДК 03.01
2. Перечень контрольных вопросов по темам МДК 03.02
3. Перечень контрольных вопросов по темам МДК 03.03
4. Перечень контрольных вопросов по темам МДК 03.04

Контрольные вопросы для текущего контроля по МДК 03.01

Тема 1.1. Понятие корпоративного права

1. Понятие корпоративного права.
2. Предмет и метод корпоративного права.
3. Принципы корпоративного права.
4. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права.
5. Система корпоративного права.
6. Место корпоративного права в системе права.
7. Современные тенденции в развитии корпоративного права.
8. Особенности корпоративных норм.
9. Источники (формы) корпоративного права.
10. Особенности локальных (внутрикорпоративных) актов.

Тема 1.2 Корпоративные правоотношения

1.Понятие корпоративных правоотношений.

2.Природа корпоративных правоотношений.

3.Виды корпоративных правоотношений.

4.Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.

Тема 1.3 Понятие и виды корпораций

1. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правопорядках. Корпорация в современном российском праве.
2. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация».
3. Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.
4. Виды коммерческих корпораций: классификация, особенности правового статуса
5. Виды некоммерческих организаций: классификация, особенности правового статуса
6. Формы объединения субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 1.4 Создание корпораций

1. Способы создания корпораций.
2. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций.
3.Этапы создания (учреждения) корпорации.
4.Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций.
5.Документы предрегистрационного этапа создания корпорации.
6.Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.
7.Формирование уставного (складочного) капитала.
8.Государственная регистрация корпорации.
9.Единый государственный реестр юридических лиц.
10.Лицензирование.

Тема 1.5 Реорганизация корпорации

1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация.
2. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации.
3. Правопреемство при реорганизации.
4. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств).
5. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации.
6. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения.
7. Особенности правового регулировании реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения.
8. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения.

Тема 1.6 Прекращение корпорации

1. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации».
2. Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций.
3. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций.

4. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.
5. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.
Банкротство.

Тема 1.7. Понятие и правовой режим акций и долей корпорации

1. Акции: понятие, виды, функции
2. Уставный капитал АО
3. Правовое регулирование эмиссии акций: общие требования к эмиссии, процедура (содержание) эмиссии
4. Раскрытие информации акционерным обществом
5. Дивиденды: порядок и основания выплаты
6. Виды и содержание прав акционеров
7. Выкуп акций
8. Соглашения участников как источник регламентации корпоративных прав

Тема 1.8 Система органов управления корпорации

1. Понятие и субъекты корпоративного управления.
2. Принципы корпоративного управления.
3. Понятие и признаки органа управления корпорации.
4. Модели управления корпорациями.
5. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними.
6. Особенности системы органов управления отдельных корпораций.
7. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций.
8. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.

Тема 1.9 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты

1. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций.
2. Виды прав и обязанностей участников корпораций.
3. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций.
4. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций.
5. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.

Тема 1.10 Правовое регулирование сделок, заключаемых корпорацией

1. Понятие, виды и формы сделок, заключаемых корпорацией
2. Обычная хозяйственная деятельность
3. Понятие экстраординарных сделок: крупные сделки, сделки с заинтересованностью
4. Порядок совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью
5. Сделки с акциями (долями), имуществом коммерческих организаций, правами в отношении коммерческих организаций с предварительного согласия антимонопольного органа.

Тема 1.11 Особенности правового регулирования отдельных видов корпораций

1. Формы участия государства в корпорации
2. Порядок реализации государством прав акционера
3. Представители государства в органах управления корпорации
4. Проблемы использования государством «золотой акции»
5. Особенности правового регулирования корпораций в отдельных сферах

Тема 1.12 Правовые средства повышения эффективности корпоративного управления

1. Внутренние документы корпорации и их роль в повышении эффективности корпоративного управления
2. Кодекс Корпоративного управления РФ
3. Основные направления повышения эффективности корпоративного управления
4. Риск-менеджмент
5. Система внутреннего и внешнего аудита
6. Корпоративный секретарь и его роль в системе управления
7. Оценка эффективности органов управления корпорации
8. Вознаграждение, бонусы и компенсации, «золотые парашюты»: проблемы правового оформления
9. Опционные программы: понятие, цели, законодательное регулирование
10. Конфликт интересов в корпорации: понятие, формы и особенности
11. Правовые средства предотвращения конфликта интересов

Тема 1.13 Ответственность в корпоративном праве

1. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного права.
2. Социальная ответственность корпораций.
3. Ответственность членов органов управления: понятие, виды, особенности
4. Привлечение директоров к гражданско-правовой ответственности; тенденция законодательства и правоприменительной практики
5. Страхование ответственности членов органов управления
6. Ответственность контролирующих лиц
7. Проблема «снятия «корпоративной вуали» в законодательстве и судебной практике

Тема 1.14 Общие понятия о налоговых правоотношениях

1. Понятие и предмет налогового права
2. Налоги, сборы и налогообложение как правовые категории
3. Функции налогов и сборов и налогообложения
4. Метод налогового права
5. Понятие и признаки налоговых правоотношений

Тема 1.15 Обязанность по уплате налогов(боров) и общий порядок ее исполнения

1. Субъекты налоговых правоотношений
2. Обязанность по уплате налогов(боров) и общий порядок ее исполнения
3. Понятие обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов
4. Основания возникновения, приостановления и прекращения обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов
5. Порядок начисления налогов, сборов, страховых взносов
6. Порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов

Тема 1.16 Налоговый контроль

1. Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль
2. Формы и методы осуществления налогового контроля
3. Учет налогоплательщиков
4. Налоговая декларация
5. Налоговая проверка
6. Налоговая тайна

Тема 1.17 Налоговая система Российской Федерации

1. Федеральные налоги: НДС, Акцизы, НДФЛ, Налог на прибыль организаций, сборы за пользование объектами водных биологических ресурсов, Водный налог, Государственная пошлина, налог на добычу полезных ископаемых, налог на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья
2. Региональные налоги: транспортный налог, налог на игорный бизнес, налог на имущество организаций
3. Местные налоги: земельный налог, налог на имущество физических лиц, торговый сбор
4. Страховые взносы
5. Специальные налоговые режимы

Тема 1.18 Нарушение налогового законодательства и налоговая ответственность

1. Понятие и виды нарушений налогового законодательства
2. Характеристика налоговых правонарушений
3. Административные правонарушения в сфере налогообложения
4. Налоговые преступления

Контрольные вопросы по темам МДК 03.02.

Тема 2.1 Юридическое обеспечение деятельности компании

1. Какие основные задачи включает в себя юридическое обеспечение деятельности компании?
2. Какую роль играет корпоративное право в юридическом обеспечении компании?
3. Какие виды договоров наиболее часто используются для регулирования хозяйственной деятельности компании?
4. Какие обязательные документы должны быть оформлены для законного ведения бизнеса?
5. Каковы особенности юридического сопровождения сделок и контрактов?
6. Как осуществляется защита интеллектуальной собственности в рамках деятельности компании?
7. Какие меры принимаются для минимизации юридических рисков в компании?

Тема 2.2 Правовая аналитическая работа в организации

1. 1. Что включает в себя правовая аналитическая работа в организации?
2. Какие методы используются для анализа нормативно-правовых документов?
3. Как правовая аналитика способствует предотвращению юридических рисков?
4. Какие основные этапы правового анализа принимаются при подготовке внутренних регламентов?
5. Каковы критерии оценки правовых рисков, выявленных в ходе аналитической работы?
6. Каким образом результаты правовой аналитики используются при принятии управленческих решений?

Тема 2.3 Информационное и документационное обеспечение деятельности юридического отдела

1. Какие основные документы входят в информационное обеспечение юридического отдела?
2. Какие виды юридической информации необходимы для эффективной работы отдела?
3. Как организуется систематизация и хранение юридической документации?
4. Каковы требования к оформлению и ведению деловой переписки в юридическом отделе?

5. Какие программные средства используются для управления документацией в юридическом отделе?
6. Как обеспечивается конфиденциальность и безопасность юридических документов?
7. Какие регламенты регулируют информационное и документационное обеспечение юридического отдела?

Тема 2.4 Оптимизация работы юридической службы в организации

1. Какие методы помогают повысить эффективность работы юридической службы?
2. Как автоматизация процессов влияет на работу юридического отдела?
3. Какие критерии оценки результативности работы юридической службы можно использовать?
4. Как организовать взаимодействие юридической службы с другими подразделениями компании?
5. Какие современные технологии и инструменты способствуют оптимизации работы юридического отдела?

Тема 2.5. Организация работы в отдельных юридических организациях

1. Какие основные этапы организации работы судебного заседания?
2. Какие роли и обязанности выполняют сотрудники суда в процессе судебного разбирательства?
3. Как обеспечивается взаимодействие между судом и другими органами (прокуратурой, правоохранительными органами)?
4. Какие меры принимаются для обеспечения прозрачности и публичности судебного процесса?
5. Какие технологии и программы применяются для оптимизации работы судебных органов?
6. Каковы основные обязанности сотрудников адвокатского кабинета?
7. Как организовать документооборот и хранение дел клиента в адвокатском кабинете?
8. Какие методы используются для планирования и распределения рабочего времени адвоката?
9. Как обеспечивается конфиденциальность информации в адвокатском кабинете?
10. Какие технологии и программное обеспечение помогают оптимизировать работу адвокатского кабинета?
11. Какие обязанности и функции выполняет нотариальная палата в системе нотариата?
12. Как организуется очередь и расписание приема граждан в нотариальной палате?
13. Какие меры принимаются для обеспечения сохранности и конфиденциальности нотариальных документов?
14. Как осуществляется контроль за деятельностью нотариусов в нотариальной палате?
15. Какие информационные системы и технологии применяются для автоматизации работы нотариальной палаты?

Контрольные вопросы по темам МДК 03.03.

Тема 3.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

1. Какие основные правовые формы предпринимательских организаций существуют в России?
2. Какие документы являются основой для регистрации предпринимательской деятельности?
3. В чем заключается роль Госпошлины при регистрации бизнеса?
4. Какие права и обязанности возникают у предпринимателя после государственной регистрации?
5. Как регулируется ответственность предпринимателя за нарушение законодательства?

6. В чем отличие между индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом с точки зрения права?
7. Какие нормативные акты регулируют предпринимательскую деятельность в России?

Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров

1. Какие основные виды гражданско-правовых договоров выделяются в гражданском праве?
2. В чем заключается специфика предпринимательских договоров по сравнению с обычными гражданско-правовыми договорами?
3. Какие обязательные условия должны содержаться в договоре купли-продажи, заключаемом между предпринимателями?
4. Как регулируется ответственность сторон в предпринимательских договорах?
5. Какие особенности заключения и исполнения договоров подряда в предпринимательской деятельности?
6. В каких случаях предпринимательские договоры могут быть признаны недействительными?

Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров

1. Какие основные этапы включает процесс заключения предпринимательского договора?
2. Какие требования законодательства обязательны при заключении предпринимательских договоров?
3. В каких случаях возможно внесение изменений в уже заключенный предпринимательский договор?
4. Какие формы и способы изменения предпринимательских договоров предусмотрены законом?
5. Какие основания могут служить для прекращения предпринимательских договоров?
6. Как осуществляется расторжение договора по инициативе одной из сторон и какие последствия это влечет?

Тема 3.4. Эффективная работа с договорами

1. Какие ключевые моменты следует учитывать при подготовке и проверке договора для минимизации рисков?
2. Как правильно структурировать договор, чтобы обеспечить его ясность и однозначность?
3. Какие методы контроля исполнения условий договора наиболее эффективны на практике?
4. Как вести переговоры и согласование условий договора, чтобы достигнуть взаимовыгодного результата?
5. Какие инструменты и технологии помогают оптимизировать процесс работы с договорами?

Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем

1. Какие обязательные условия должны содержаться в договоре между предпринимателем и потребителем?
2. В чем заключаются основные права и обязанности сторон по таким договорам?
3. Как регулируется ответственность предпринимателя перед потребителем в случае нарушения условий договора?
4. Какие особенности имеются при расторжении договора с потребителем?
5. Какие условия считаются недействительными или оспоримыми в договорах с потребителями?

6. Как потребитель может защищать свои права в случае споров с предпринимателем?

Тема 3.6. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд

1. Какие особенности отличают договоры, заключаемые для обеспечения государственных и муниципальных нужд, от обычных коммерческих договоров?
2. Каковы требования к содержанию таких договоров в соответствии с законодательством?
3. В чём заключается процедура заключения договоров для государственных и муниципальных нужд?
4. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение условий таких договоров?
5. Как регулируется вопрос обеспечения исполнения обязательств по договорам для государственных и муниципальных нужд?
6. Какие особенности предусмотрены при изменении или расторжении таких договоров?

Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность

1. Какие виды договоров существуют для передачи имущества в собственность?
2. В чём заключаются основные отличия между договором купли-продажи и договором дарения?
3. Какие обязательные условия должны быть включены в договор о передаче имущества в собственность?
4. Как происходит переход права собственности при передаче имущества по договору?
5. Какие требования к форме договора передачи имущества установлены законом?
6. Какие особенности оплаты и расчётов предусмотрены в договорах о передаче имущества в собственность?
7. Как регулируются споры, возникающие из договоров о передаче имущества в собственность?

Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование

1. Какие существуют основные виды договоров о передаче имущества в пользование?
2. В чем отличие договора аренды от договора безвозмездного пользования (ссуды)?
3. Какие обязательные условия должны содержаться в договоре о передаче имущества в пользование?
4. Как регулируется срок пользования имуществом по договору?
5. Какие права и обязанности сторон возникают по договору передачи имущества в пользование?
6. Что происходит с имуществом по окончании срока действия договора о передаче в пользование?

Тема 3.8. Договоры о выполнении работ

1. Какие виды договоров о выполнении работ существуют в гражданском праве?
2. В чем основное отличие договора подряда от трудового договора?
3. Какие обязательные условия должны быть включены в договор о выполнении работ?
4. Как определяется качество выполненных работ по договору?
5. Какие права и обязанности сторон по договору подряда?
6. Как осуществляется приемка выполненных работ и что делать при выявлении недостатков?
7. В каких случаях возможно расторжение договора о выполнении работ и какие последствия это влечет?

Тема 3.9. Договоры об оказании услуг

1. Чем договор об оказании услуг отличается от договора подряда?
2. Какие основные обязательства сторон по договору об оказании услуг?
3. В каких случаях договор об оказании услуг является возмездным?
4. Каковы порядок и условия оплаты услуг по договору?
5. Каковы последствия несоблюдения сроков оказания услуг по договору?

Тема 3.10. Общецелевые договоры

1. Что такое общецелевой договор и в каких сферах он применяется?
2. Какие стороны участвуют в общецелевом договоре и каковы их основные обязанности?
3. Каковы отличия общецелевого договора от других видов договоров?
4. Каким образом определяется цель и результат в общецелевом договоре?
5. Какие риски и ответственность сторон предусмотрены в общецелевом договоре?

Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав

1. Что понимается под исключительными правами в сфере интеллектуальной собственности?
2. Какие виды договоров опосредуют передачу исключительных прав?
3. В чем отличие между лицензионным договором и договором отчуждения исключительных прав?
4. Как оформляется передача исключительных прав в договоре и какие обязательные условия должны быть прописаны?
5. Какие права и обязанности возникают у сторон после заключения договора о передаче исключительных прав?
6. Как регулируются сроки и территории действия договора, опосредующего передачу исключительных прав?

Контрольные вопросы по темам МДК 03.04.

Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений

1. Какие основные формы защиты прав и свобод предусмотрены законом?
2. В чем различия между судебной и внесудебной защитой прав и интересов?
3. Какие организации имеют право обращаться в суд для защиты своих прав?
4. Что такое административная форма защиты прав и как она применяется?
5. Какие виды ответственности могут быть применены за нарушение прав физических лиц?
6. Каковы особенности защиты прав в арбитражном процессе?
7. В каких случаях возможно обращение в правоохранительные органы для защиты законных интересов?
8. Что такое примирительные процедуры и в каких ситуациях они эффективны?
9. Какие меры гражданско-правовой защиты предусмотрены для организаций?
10. Как защищаются права коллективных объединений, таких как профсоюзы и общественные организации?

Тема 4.2 Медиация

1. Что такое медиация и в чем ее основная цель?
2. Кто может выступать в роли медиатора?
3. Какие преимущества имеет медиация по сравнению с судебным разбирательством?
4. В каких случаях медиция может быть применена для разрешения споров?
5. Как проходит процедура медиации?
6. Какие документы оформляются по результатам медиации?
7. Влияет ли результат медиации на возможность дальнейшего судебного разбирательства?

Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)

1. Что такое арбитраж и каковы его основные принципы?
2. Чем арбитраж отличается от государственной судебной системы?
3. Как выбрать третейский суд или арбитра для разбирательства спора?
4. Какие споры подлежат разрешению в арбитраже?
5. Какова процедура арбитражного разбирательства?
6. Каковы преимущества и недостатки арбитража для участников спора?
7. Как исполняется арбитражное решение и можно ли его оспорить в суде?

Тема 4.4 Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.

Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов

1. Что включает в себя понятие компетенции арбитражного суда?
2. Какие виды дел рассматриваются арбитражными судами в Российской Федерации?
3. Как определяется территориальная компетенция арбитражного суда?
4. В каком случае арбитражный суд признаёт своё отсутствие компетенции?
5. Какова роль стороны спора в определении компетенции арбитражного суда?
6. Какие особенности имеет подсудность споров между коммерческими организациями и государственными органами?

Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде

1. Какие документы необходимы для возбуждения дела в арбитражном суде?
2. Каков порядок подачи заявления о возбуждении дела в арбитражном суде?
3. Какие меры принимает арбитражный суд при проверке заявления о возбуждении дела?
4. Какие сроки установлены для возбуждения дела арбитражным судом после получения заявления?
5. В чём заключается подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде?
6. Какова роль сторон в подготовке дела к судебному разбирательству?

Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде

1. Какие стадии включает в себя разбирательство дела в арбитражном суде?
2. Каковы правила вызова и участия сторон в судебном заседании?
3. В каких случаях арбитражный суд может приостановить разбирательство дела?
4. Как суд рассматривает доказательства в процессе разбирательства дела?

5. Какие права и обязанности имеют участники дела во время судебного разбирательства?

Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде

1. В какой стадии арбитражного процесса возможно применение процедуры примирения сторон?
2. Каков порядок проведения процедуры примирения в арбитражном суде?
3. Какие документы оформляются в случае достижения примирения сторон?
4. Какие последствия для дела имеет заключение соглашения о примирении?
5. В каких случаях суд может отказать в применении процедуры примирения сторон?

Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений

1. Какие особенности процессуального статуса участников дела при рассмотрении административных споров в арбитражном суде?
2. Каковы отличия в порядке доказывания при рассмотрении дел из публичных правоотношений по сравнению с гражданскими делами?
3. В каких случаях арбитражный суд выносит решение по делу, основываясь на положениях публичного права?
4. Как регулируется вопрос об обеспечительных мерах в административных делах, рассматриваемых арбитражным судом?
5. Какие особенности исполнения решений арбитражного суда в делах, возникающих из административных и иных публичных правоотношений?

Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ)

1. Какие сроки установлены для подачи апелляционной жалобы по АПК РФ и КАС РФ?
2. В чем заключаются ключевые отличия апелляционного производства по арбитражным и административным делам?
3. Каковы основания для отклонения апелляционной жалобы в арбитражном суде и в суде КАС?
4. Какие процессуальные действия арбитражный суд и суд по административным делам осуществляют при рассмотрении апелляционной жалобы?
5. В каких случаях апелляционный суд может изменить, отменить или оставить в силе решение суда первой инстанции

Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ)

1. Какие требования к форме и содержанию кассационной жалобы по АПК РФ и КАС РФ?
2. В какие сроки подается кассационная жалоба и какие последствия пропуска этого срока?
3. Каковы основания для оставления кассационной жалобы без движения или для ее отклонения?
4. В чем заключается роль кассационного суда при проверке законности и обоснованности судебных решений?
5. Какие меры принимает кассационный суд при выявлении существенных нарушений в решении суда первой или апелляционной инстанции?
6. Чем отличается кассационное производство от апелляционного по процедуре и полномочиям суда?

Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам

1. Какие основания для пересмотра судебных актов в порядке надзора предусмотрены АПК РФ и КАС РФ?
2. В чем особенности производства по пересмотру судебных актов в порядке надзора по сравнению с кассационным производством?
3. Какие новые и вновь открывшиеся обстоятельства дают право на пересмотр вступивших в законную силу судебных актов?
4. В какой срок и каким образом может быть инициировано производство по пересмотру судебного акта в порядке надзора?
5. Какие стадии и особенности процедуры предусмотрены при пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражном и административном процессах?

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Правоприменительная деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«_25_» _марта_ 2025 г.
« 25 » марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа учебной практики (далее – учебная практика, практика) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правоприменительная деятельность».

Учебная практика по ПМ.01 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в сфере юриспруденции, приобретение и развитие профессиональных умений и навыков посредством ознакомления обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии, выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Учебная практика предусмотрена в рамках изучения МДК 01.02 Трудовое право.

Задачами учебной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением

современных технических средств и информационных технологий;

- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;
- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;
- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - **36** часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

2.1. 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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации 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

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники трудового права;
- содержание российского трудового права;
- правила составления юридических документов;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового права;
- сущность и содержание статуса участников трудовых отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц.

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	1 неделя (36 часа)	4 семестр

3.2 Тематическое планирование

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды деятельности	Объем часов
Раздел 2 **Трудовое право**		**36**
Тема 1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Анализ деятельности кадровой службы в организации	Инструктаж по технике безопасности. Определение структуры организации и / или места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности учреждения (отдела). Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов (перечень должностных обязанностей).	**8**
Тема 2. Анализ нормативной правовой базы регулирования трудовых правоотношение	Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Анализ коллективного договора и приложений к нему. Составление проекта коллективного договора. Изучение порядка заключения и изменения коллективного договора	**8**
Тема 3 Анализ локальных актов	Анализ системы локальных актов организации Порядок разработки, обсуждения, принятия локальных актов в	

организации	организации Введение в действие локальных актов Характеристика обязательных и дополнительных локальных актов в организации	**8**
Тема 4. Использование ИКТ в трудовых правоотношениях	Изучение информационных технологий и систем, применяемых в трудовых правоотношениях в конкретной организации. Система межведомственного взаимодействия в трудовой сфере Цифровизация трудовой сферы, переход на безбумажное взаимодействие работников и работодателей	**8**
Тема 5. Оформление отчета по практике	Заполнение отчетных документов: дневник практики; отчет по практике.	**4**
ИТОГО		**36**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

Перед прохождением учебной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Программа практики;
– Перечень утвержденных заданий;
– Методические рекомендации;
– Рекомендации по составлению отчета по учебной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на учебную практику осуществляется в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения учебной практики обучающиеся направляются:

– в кадровые и правовые подразделения организаций любой организационно-правовой формы.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением; а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок и изменений);
2. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ.
3. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.
4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.
7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ.
9. Федеральный закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. № 1032-1.

4.5.2. Основные источники

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
2. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
3. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с.
5. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

4.5.3. Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.
2. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.
3. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

5. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

6. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.01

6. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых правоотношений;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; Умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; Умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе	Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических	Оценка дневника и отчета по практике

с использованием информационных технологий	документов; Умеет составлять различные виды юридических документов в трудовых отношениях.	Данные характеристики на студента с места практики

7. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации Умеет планировать процесс поиска	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

для выполнения задач профессиональной деятельности	структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
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	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	Оценка дневника и отчета по практике

на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Данные характеристики на студента с места практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умеет описывать значимость своей специальности; Применяет стандарты антикоррупционного поведения	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности; Умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; - понимает, участвует в в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента

иностранном языках	- умеет составлять сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Правоприменительная деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.**

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
« 25 » марта 2025г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа производственной практики (далее производственная практика, практика) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правоприменительная деятельность».

Производственная практика по ПМ.01 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачами производственной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных

социально-правовых задач;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации 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
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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-

процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.

В период производственной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	72 часа	5 семестр

3.2 Тематическое планирование производственной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Административный процесс		**24**
Тема 1.1 Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Анализ деятельности государственного органа (организации)	Инструктаж по технике безопасности. Определение структуры организации и / или места отдела в структуре организации. Изучение задач деятельности организации (отдела). Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов (перечень должностных обязанностей). Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.	8
Тема 1.2 Общая характеристика административного	Анализ правонарушений, как юридического факта возникновения административно-процессуальных отношений. Определение подсудности различных категорий административных дел.	8

процесса	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. Исковое производство по административным делам	
Тема 1.3 Составление проектов процессуальных документов	Составление искового заявления. Составление судебного решения. Содержание судебного приказа Составление заявлений о рассмотрении дела в особом производстве. Составление апелляционной жалобы. Подготовка проекта исполнительного листа.	8
Раздел 2. Трудовое право		**24**
Тема 2.1. Применение норм трудового права в организации	Анализ применения норм трудового законодательства в организации. Анализ и решение юридических проблем в сфере трудовых отношений, трудовых споров; Анализ локальных нормативных актов организации: ПВТР, Положения, Инструкции и т.д.	**8**
Тема 2.2. Правовое регулирование трудовых правоотношений в организации	Анализ правового регулирования рабочего времени и времени отдыха в организации Анализ правового регулирования оплаты труда в организации Анализ правового регулирования трудовой дисциплины Анализ материальная ответственность сторон трудового договора в организации Анализ системы охраны труда	**8**
Тема 2.3. Составление проектов документов	Составление проекта трудового договора Составление приказов и распоряжений по кадровым вопросам Анализ трудовых споров и подготовка предложений по урегулированию Участие в консультировании работников по трудовым вопросам	**8**
Раздел 3. Гражданский		**24**

процесс		
Тема 1.1. Применение норм гражданского процессуального права в организации	Изучение порядка и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации; Участие в консультировании граждан по гражданскому законодательству, обратившимся в юридический отдел; Подготовка к участию в гражданском процессе по конкретным практическим ситуациям	**8**
Тема 3.2. Участие в гражданском процессе	Характеристика всех стадий гражданского процесса. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Представление интересов истца Представление интересов ответчика	**8**
Тема 3.3 Составление проектов процессуальных документов. Оформление отчета по практике	Составление искового заявления. Составление ходатайства лиц, участвующих в деле. Составление судебного акта (постановления). Составление протокола судебного заседания. Составление жалобы на судебные постановления. Заполнение отчетных документов: дневник практики; отчет по практике.	**8**
ИТОГО		**72**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Перед прохождением производственной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Перечень утвержденных заданий;

– Методические рекомендации;

– Рекомендации по составлению отчета по производственной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на производственной практику осуществляется в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения практики обучающиеся направляются:

- в судебные органы (суды общей юрисдикции, участки мирового судьи);

- государственные органы власти, осуществляющие правоприменительную деятельность;

- в юридические подразделения организаций.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением, а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.10.2022.

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

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

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

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

9. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

10. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.

11. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

12. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

4.5.2. Основные печатные источники

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

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

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

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

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

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

7. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

9. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

10. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

11. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

13. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

14. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

4.5.3. Дополнительные источники

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 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. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372 (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).

3. 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.

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861.

5. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.06.2023).

4.5.4. Основные электронные издания

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.

3. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.

4. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

6. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

7. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

8. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]. URL: https://sudact.ru/

.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.01

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового, административно-процессуального и гражданско-процессуального характера; Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; Умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; Умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; Умеет анализировать и решать юридические	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; Умеет составлять различные виды юридических документов.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации Умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умеет описывать значимость своей специальности; Применяет стандарты антикоррупционного поведения	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Соблюдает нормы экологической безопасности; Умеет определять направления ресурсосбережения	Оценка дневника и отчета по практике

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	Данные характеристики на студента с места практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; - понимает, участвует в в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - умеет составлять сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.02 Правоохранительная деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Е.А.– преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 12

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа учебной практики (далее – учебная практика, практика) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правоохранительная деятельность».

Учебная практика по ПМ.02 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в сфере юриспруденции, приобретение и развитие профессиональных умений и навыков посредством ознакомления обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии, выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачами учебной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - **36** часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации 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
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять

	подведомственность рассмотрения дел.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

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

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

- правила проведения следственных действий.

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 2.1- ПК 2.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	1 неделя (36 часа)	4 семестр

3.2 Тематическое планирование

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды деятельности	Объем часов
Раздел 1 Судоустройство и правоохранительные органы		**12**
Тема 1.1. Организационные и правовые основы деятельности судов и правоохранительных органов РФ	Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы. Изучение Кодекса судейской этики, кодекса профессиональной этики	**6**

	адвоката, нотариуса.	
Тема 1.2. Функции и компетенции судебных и правоохранительных органов	Разграничение функции и компетенций различных правоохранительных органов. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел. Решение профессиональных задач. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Изучение информационно-правовых система в профессиональной деятельности суда (ГАС Правосудие) и правоохранительных органов.	**6**
Раздел 2 **Уголовное право**		**12**
2.1. Квалификация уголовных преступлений	Анализ Уголовного кодекса как источника, регулирующего уголовные правоотношения; Изучение судебной практики по уголовным делам (не менее 5 дел в зависимости от профиля организации) и провести ее анализ; Разбор уголовного преступления по составу, ссылаясь на статьи законодательства Российской Федерации; Определение вида наказания по конкретному составу преступления	**6**
2.2. Деятельность сотрудников правоохранительных органов по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений	Изучение деятельности сотрудников правоохранительных органов по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступления и иные правонарушения; Изучение порядка выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. Составление плана расследования уголовного дела по уголовному делу (на материале дела, рассмотренного во время практики); Составление плана по проведению профилактических мероприятий в зависимости от преступления.	**6**
Раздел 3. Уголовный процесс		**12**

Тема 3.1. Формирование уголовного дела	Определение лиц – участников уголовного процесса Изучение процесса сбора доказательств и доказывания в уголовном судопроизводстве Правила составления процессуальных документов Изучение порядка формирования уголовного дела.	6
Тема 3.2. Составление процессуальных документов	Составление процессуальных документов: заявления о преступлении, объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; протокол допроса свидетеля; 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; 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 (составить 3 документа)	6
ИТОГО		**36**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

Перед прохождением учебной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Рабочая программа учебной практики
– Перечень утвержденных заданий
– Методические рекомендации
– Рекомендации по составлению отчета по учебной практике

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на учебную практику осуществляется в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями

договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения учебной практики обучающиеся направляются:

– в правоохранительные органы;

– в суды общей юрисдикции;

– в судебные участки мирового судьи.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением; а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Основные источники

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.

4.5.2. Основные электронные ресурсы

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072.

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004.

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

образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819 .

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490132

7. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631 (дата обращения: 07.06.2023).

8. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.

9. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/.

10. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.

11. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

13. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

14. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

4.5.3. Дополнительные источники

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

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

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

4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.02

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	- умение квалифицированно толковать положения законодательства; - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	- владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
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	- 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.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
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	- соблюдение норм поведения во время прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.02 Правоохранительная деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.**

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 12

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа производственной практики (далее производственная практика, практика) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правоохранительная деятельность».

Производственная практика по ПМ.02 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачами производственной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных

социально-правовых задач;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

2.1. 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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации 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

2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

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

знать:

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

В период производственной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 2.1- ПК 2.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	36 часов	4 семестр

3.2. Тематическое планирование производственной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды работ	Объем часов
Раздел 3. Уголовный процесс		**36**
Тема 3.1. Анализ деятельности суда общей юрисдикции (участка мирового судьи)	Определение структуры суда общей юрисдикции (участка мирового судьи). Правовое обеспечение деятельности аппарата суда. Изучение должностных обязанностей помощника судьи, секретаря суда, секретаря судебного заседания.	6
Тема 3.2. Общая характеристика уголовного процесса	Анализ правонарушений, как юридического факта возникновения уголовно-процессуальных отношений. Определение подсудности различных категорий уголовных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий уголовных дел. Порядок приобщения к делу доказательств. Характеристика всех стадий уголовного процесса. Определение порядка разрешения различных категорий уголовных дел.	6

	Представление интересов участников уголовного процесса	
Тема 3.3. Организационно-техническое обеспечение работы судов	Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. Поддержка в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. Обеспечение работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	6
Тема 3.4. Судебное делопроизводство	Осуществление приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов. Осуществление оформления дел, назначенных к судебному разбирательству. Осуществление извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылка и вручение судебных документов и извещений. Осуществление регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.	6
Тема 3.5. Организация службы судебной статистики в судах	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); Составление оперативной отчетности. Осуществление аналитической работы по материалам статистической отчетности. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах.	6
Тема 3.6. Составление проектов процессуальных	Составление проектов уголовно-процессуальных документов: - протоколы следственного действия или судебного разбирательства; - постановления должностного лица органов предварительного	6

документов	расследования, прокурора или судьи; - жалобы, заявления граждан или рапорт должностного лица; - обвинительный акт, обвинительное заключение; - приговор, постановление, определение судьи (или суда). - апелляционная или кассационная жалобы.	
ИТОГО		**36**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Перед прохождением производственной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Перечень утвержденных заданий;
– Методические рекомендации;
– Рекомендации по составлению отчета по производственной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на производственной практику осуществляется в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения практики обучающиеся направляются:

- в судебные органы;
- в юридические подразделения организаций.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением, а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.

30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.

31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

36. Гарант: справочно-правовая система.

37. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

38. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4.5.2. Основные печатные источники

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.

4.5.3. Основные электронные издания и ресурсы

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004.

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454. 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490132. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

6. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631.

7. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

8. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.

9. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/.

10. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.

11. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

13. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

14. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

15. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]. URL: https://sudact.ru/

.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.02

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	- умение квалифицированно толковать положения законодательства; - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	- владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
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	- 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.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
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	- соблюдение норм поведения во время прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.03 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ»

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
« 25 » марта 2025г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 13

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа учебной практики (далее – учебная практика, практика) по ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Учебная практика по ПМ.03 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в сфере юриспруденции, приобретение и развитие профессиональных умений и навыков посредством ознакомления обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии, выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачами учебной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;

- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;
- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;
- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - **72** часов (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

2.1. 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 учётом особенностей социального и культурного контекста

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов с использованием информационных технологий

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

- применения актов корпоративного законодательства;

- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;

- осуществлять профессиональное толкование норм права;

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;.

знать:

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

- юридическую терминологию в сфере корпоративного права

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 3.1- ПК 3.3 ОК 01-ОК 05	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	2 недели (72 часа)	4 семестр

3.2. Количество часов на освоение программы учебной практики

Наименование профессионального модуля (ПМ) и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Формируемые ПК и ОК
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
Раздел 1 **Корпоративное право**	Корпоративное законодательство. Юридические понятия и категории корпоративного права. Субъекты корпоративных отношений Правовой статус корпораций Создание, реорганизация и прекращение корпораций Учредительные и правоустанавливающие документы корпораций Правовой режим акций и долей корпорации Система органов управления в корпорации Правовые средства повышения эффективности корпоративного управления Ответственность в корпоративном праве	ОК 01-ОК 05, ПК 3.1-ПК 3.3

3.3 Тематическое планирование

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды деятельности	Объем часов
Раздел 1 Корпоративное право		**72**
Тема 1.1. Организационные и правовые основы деятельности корпораций	Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность корпорации. Составление организационной структуры корпорации. Изучение места юридической (правовой) службы (отдела) в структуре организации. Изучение функциональных обязанностей специалистов юридической (правовой) службы (отдела) организации. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к юридической (правовой) службы (отдела).	12
Тема 1.2. Создание, реорганизация и прекращение деятельности корпорации	Анализ процедуры создания конкретной корпорации Составление алгоритма действий для создания корпорации Оформление документов, необходимых для регистрации корпорации Подготовка, принятие, регистрация Устава корпорации, внесение изменений в Устав. Подготовка документов для реорганизации корпорации Подготовка документов для ликвидации корпорации	12
Тема 1.3. Правовой режим акций и долей корпорации. Сделки в корпорации	Изучение порядок учет долей в корпорации Изучение порядка ведения реестра акционеров Заключение договора с реестродержателем Изучение порядка учета долей в корпорации Изучение порядка передачи (продажи) доли (акций)	12

Тема 1.4. Система органов управления в корпорации	Построение структуры органов управления корпорации. Изучить порядок формирования органов управления в корпорации Изучение компетенции высшего органа, исполнительного органа и других органов корпорации Изучение порядка созыва и проведения общего собрания учредителей (акционеров) корпорации. Составление протокола собрания. Подбор материалов судебной практики по оспариванию решений органов управления корпорации	12
Тема 1.5. Правовые средства повышения эффективности корпоративного управления	Изучение внутренних документов корпорации, проведение правовой экспертизы документов. Выявление основных направлений повышения эффективности корпоративного управления Изучение порядка проведения внутреннего и внешнего аудита в корпорации Применение информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов управления корпорации Изучение Кодекса корпоративной этики, политики конфиденциальности, антикоррупционной политики в организации	12
Тема 1.6. Ответственность в корпоративном праве. Отчет по практике	Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества Правовая экспертиза документов Применение норм административного, гражданского, арбитражного, уголовного права при нарушении корпорацией действующего законодательства Подготовка отчетных документов по результатам учебной практики	12
ИТОГО		**72**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

Перед прохождением учебной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

1) Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

2) Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (в виде отзыва работодателя (в соответствии с пунктом 7.14. ФГОС)).

3) Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Перечень утвержденных заданий
– Методические рекомендации
– Рекомендации по составлению отчета по учебной практике

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на учебную практику осуществляется

в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения учебной практики обучающиеся направляются:

– в кадровые и правовые подразделения организаций любой организационно-правовой формы.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением; а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Основные печатные издания

1. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с.

2. Лаптев В.А. Корпоративное право. Правовое сопровождение бизнеса в таблицах и схемах: учебное пособие – М.: Проспект, 2024. – 232 с.

3. Кашанина Т.В. Юридические документы. Чему не учат студентов. Как правильно понять и подготовить (учебный курс «Юридическая техника»: учебник. – М.:Проспект, 2024. – 448 с.

4.5.2. Основные электронные издания

1. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/5695265.

2. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. – Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763

3. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/991823

4.5.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

6. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

7. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

8. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

9. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

10. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

11. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

12. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

13. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

14. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

15. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

4.5.4. Электронные ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.

3. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/.

4. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.

5. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

7. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

8. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

9. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]. URL: https://sudact.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.03

5.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность **профессиональных** компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы корпоративного права; Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов корпоративных правоотношений; Умеет разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.2. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Умеет применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; Умеет составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных, информационно-справочных, кадровые документы.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ПК 3.3. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Умеет устанавливать контакты с физическими лицами и представителями юридических лиц; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; Умеет осуществлять профессиональное толкование норм права при решении профессиональных задач; Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.4. Составлять подборку законодательства и судебной практики	Умеет анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; Умеет составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.5. Разрабатывать проекты юридических документов.	Умеет разрабатывать юридические документы (организационно-правовые, договоры, претензии по договору), в том числе с применением ИТ.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие **общих компетенций** и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;	Оценка дневника и отчета по практике

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Данные характеристики на студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации Умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Умеет использовать различные цифровые	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	средства для решения профессиональных задач.	
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	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

ПМ.03 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ»

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798.**

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«_27_» _марта_ 2025 г.
« 25 » марта 2025г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемым в форме практической подготовки.

Программа производственной практики (далее производственная практика, практика) по ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Производственная практика по ПМ.03 направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися Колледжа общих и профессиональных компетенций по изучаемой специальности.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 ««Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является освоение теоретического модуля.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачами производственной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение содержания нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность организации;

- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий;

- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

2.1. 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 учётом особенностей социального и культурного контекста

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов с использованием информационных технологий
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

- применения актов корпоративного законодательства;

- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;

- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;

- осуществлять профессиональное толкование норм права;

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

- юридическую терминологию в сфере корпоративного права

- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

- порядок реализации свободы договора;

-особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

-специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

-способы определения существенных условий договора;

-требования к оформлению и регистрации договоров;

-основания и порядок изменения и расторжения договоров;

-особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

-особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;

- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

В период производственной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	36 часа	5 семестр

3.2. Тематическое планирование производственной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала. Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Корпоративное право		**6**
Тема 1.1. Правое и организационное обеспечение деятельности организации	Изучить нормативные правовое акты, обеспечивающие деятельность конкретной организации (базы практики). Выполнить анализ взаимодействия организации с государственными органами, в том числе надзорными органами. Изучить взаимодействие организации с налоговой службой, порядок сдачи отчетов, в том числе с использованием электронных систем.	6
Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного		**6**

регулирования		
Тема 2.1. Анализ соблюдения законодательства в сфере рекламы, конкуренции и инвестиций	Изучить правовую основу деятельности организации в сфере рекламной деятельности. Выполнить анализ рекламных кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. Изучить правовую основу деятельности организации в сфере поддержания надлежащей конкуренции. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. Изучить правовую основу деятельности организации в сфере инвестиций. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку	6
Раздел 3. Договоры		**12**
Тема 3.1. Организация договорной работы	Изучить должностные обязанности сотрудников юридической службы организации по договорным отношениям. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку. Изучить порядок подготовки, изменения договоров. Контроль за исполнением договоров. Хранение договоров.	6
Тема 3.2. Составление проектов договоров	Изучение информационных технологий и систем, используемых в договорной работе. Составление проектов основных видов договоров используемых в организации (договор поставки, аренды, оказания возмездных услуг).	6
Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций		**12**

и физических лиц		
Тема 4.1. Основы арбитражного процесса. Альтернативные формы защиты	Изучение структуры, форм и методов работы арбитражного суда. Ознакомление с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов) Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. По возможности поприсутствовать на судебном заседании. Изучение альтернативных способов решения корпоративных споров (претензионный порядок, медиация, третейский суд).	6
Тема 4.2. Составление процессуальных документов. Подведение итогов практики	Ознакомиться с работой общего отдела (канцелярии) арбитражного суда, изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, соблюдение процессуальных сроков. Получить опыт составления процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, определений и решений. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). Подготовка и сдача отчетных документов по производственной практике	6
ИТОГО		**36**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Перед прохождением производственной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

1) Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

2) Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (в виде отзыва работодателя (в соответствии с пунктом 7.14. ФГОС)).

3) Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании практики отчётные документы, подтверждающие прохождение практики, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Перечень утвержденных заданий;

– Методические рекомендации;

– Рекомендации по составлению отчета по производственной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на производственной практику осуществляется в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения практики обучающиеся направляются:

- в судебные органы;
- в юридические подразделения организаций.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением, а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Основные печатные издания

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

3. Лаптев В.А. Корпоративное право. Правовое сопровождение бизнеса в таблицах и схемах: учебное пособие – М.: Проспект, 2024. – 232 с.

4. Кашанина Т.В. Юридические документы. Чему не учат студентов. Как правильно понять и подготовить (учебный курс «Юридическая техника»: учебник. – М.:Проспект, 2024. – 448 с.

5. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с.

4.5.2. Основные электронные издания

1. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 c. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530374 (дата обращения: 07.06.2023)

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. – Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763

4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/991823

5. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536664

6. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Д. Фархутдинов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 133 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-18565-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536299

4.5.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.

13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.

14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.

15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

17. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

23. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.

27. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

30. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

31. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

32. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

33. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие

стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

4.5.4. Электронные ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.

3. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/.

4. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.

5. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.

6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.

7. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

8. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).

9. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]. URL: https://sudact.ru/

.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.03

5.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.	Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы корпоративного права; Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов корпоративных правоотношений; Умеет разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.2. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Умеет применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; Умеет составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных, информационно-справочных, кадровые документы; Умеет обеспечивать контроль за ведением	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	договорной работы в организации, исполнением договоров, хранением договоров.	
ПК 3.3. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Умеет устанавливать контакты с физическими лицами и представителями юридических лиц; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; Умеет осуществлять профессиональное толкование норм права при решении профессиональных задач; Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.4. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Умеет анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; Умеет составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.5. Разрабатывать проекты юридических документов.	Умеет разрабатывать юридические документы (организационно-правовые, договоры, претензии по договору), в том числе с применением ИТ.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умеет составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Умеет реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет определять задачи для поиска информации; Умеет определять необходимые источники информации Умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации; Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска информации; Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	обеспечение; Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
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	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Умеет применять современную научную профессиональную терминологию; Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет организовывать работу в коллективе; Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Умеет описывать значимость своей специальности; Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		с места практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности; Умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; - понимает, участвует в в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - умеет составлять сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки – базовая

Москва 2025

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция (базовая подготовка)**

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин	Заместитель директора по УР ФГБПОУ «Колледж МИД России»
Председатель ЦК	_____ О.А. Ворона
_____ Д.А. Баловнев	«25» марта 2025 г.
«25» марта 2025 г.	

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Составители (авторы):

1. Авдеева Елена Алексеевна

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 12

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 18

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ 26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика (далее преддипломная практика, практика) является компонентом ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», реализуемым в форме практической подготовки.

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

– Правоприменительная деятельность;

– Правоохранительная деятельность;

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

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе подготовке юриста после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи курсантами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственным стандартом.

В период практики курсанты собирают фактический материал о деятельности предприятия, организации, учреждения и используют его при написании дипломной работы.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является приобретение профессиональных знаний и умений обучающимися по профилю специальности, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности юридических отделов и служб конкретных государственных органов, организаций приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной.

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и систематизация полученных знаний в профессиональной сфере;
- овладение профессиональными умениями и навыками правовому консультированию граждан и организаций;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- накопление эмпирического материала для написания дипломной работы.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

2.1. Профессиональных компетенции:

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
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2.2. 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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации 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

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
- 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. - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;

- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

уметь:

- 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.

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

- составлять уголовно-процессуальные документы;

- решать задачи по квалификации преступлений.

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

- основные задачи и направления (функции) деятельности

правоохранительных органов;

- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий.
- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций,

институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

- основные стадии гражданского и административного процесса.

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

- признаки состава преступления;

- стадии уголовного судопроизводства;

- правовое положение участников уголовного судопроизводства;

- формы и порядок производства предварительного расследования;

- процесс доказывания и его элементы;

- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

- правила проведения следственных действий.

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

- юридическую терминологию в сфере корпоративного права

- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

- порядок реализации свободы договора;

-особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

-специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

-способы определения существенных условий договора;

-требования к оформлению и регистрации договоров;

-основания и порядок изменения и расторжения договоров;

-особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

-особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;

- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01-ОК 09	ПМ 01. Правоприменительная деятельность	144 часа (4 недели)	6 семестр
ПК 2.1- ПК 2.3 ОК 01- ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность		
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		

3.2. Тематическое планирование производственной практики

Наименование разделов ПМ и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
Вводная часть	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с метом практики. Изучение нормативно-правовой основы деятельности организации. Изучение места юридического отдела (службы) в структуре организации Изучение должностных обязанностей специалистов юридического отдела (службы)	8
ПМ 01. Правоприменительная деятельность	Анализ применения норм трудового законодательства в организации. Анализ и решение юридических проблем в сфере трудовых отношений, трудовых споров;	48

	Анализ локальных нормативных актов организации: ПВТР, Положения, Инструкции и т.д. Анализ правового регулирования трудовой дисциплины Анализ материальная ответственность сторон трудового договора в организации Анализ системы охраны труда Составление проекта трудового договора Составление приказов и распоряжений по кадровым вопросам Анализ трудовых споров и подготовка предложений по урегулированию Участие в консультировании работников по трудовым вопросам Изучение порядка и формы взаимодействия юридического отдела с другими отделами организации; Участие в консультировании граждан по гражданскому законодательству, обратившимся в юридический отдел; Подготовка к участию в гражданском процессе по конкретным практическим ситуациям Характеристика всех стадий гражданского процесса. Представление интересов истца. Представление интересов ответчика. Составление искового заявления. Составление ходатайства лиц, участвующих в деле. Составление судебного акта (постановления). Составление протокола судебного заседания. Составление жалобы на судебные постановления.	
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	Определение структуры суда общей юрисдикции (участка мирового судьи). Правовое обеспечение деятельности аппарата суда. Изучение должностных обязанностей помощника судьи, секретаря суда, секретаря судебного заседания.	40

	Анализ правонарушений, как юридического факта возникновения уголовно-процессуальных отношений. Определение подсудности различных категорий уголовных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий уголовных дел. Порядок приобщения к делу доказательств. Характеристика всех стадий уголовного процесса. Определение порядка разрешения различных категорий уголовных дел. Представление интересов участников уголовного процесса Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. Поддержка в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. Обеспечение работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Осуществление приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов. Осуществление оформления дел, назначенных к судебному разбирательству. Осуществление извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылка и вручение судебных документов и извещений. Осуществление регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); Составление оперативной отчетности.	

	Осуществление аналитической работы по материалам статистической отчетности. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах. Составление проектов уголовно-процессуальных документов: - протоколы следственного действия или судебного разбирательства; - постановления должностного лица органов предварительного расследования, прокурора или судьи; - жалобы, заявления граждан или рапорт должностного лица; - обвинительный акт, обвинительное заключение; - приговор, постановление, определение судьи (или суда). - апелляционная или кассационная жалобы.	
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Изучить правовую основу деятельности организации в сфере рекламной деятельности. Выполнить анализ рекламных кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. Изучить правовую основу деятельности организации в сфере поддержания надлежащей конкуренции. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. Изучить правовую основу деятельности организации в сфере инвестиций. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку Изучить должностные обязанности сотрудников юридической службы организации по договорным отношениям. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики.	40

	Подготовить аналитическую записку. Изучить порядок подготовки, изменения договоров. Контроль за исполнением договоров. Хранение договоров. Изучение информационных технологий и систем, используемых в договорной работе. Составление проектов основных видов договоров, используемых в организации (договор поставки, аренды, оказания возмездных услуг). Изучение структуры, форм и методов работы арбитражного суда. Ознакомление с характером и содержанием работы его структурных частей (судебных коллегий, составов) Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. По возможности поприсутствовать на судебном заседании. Изучение альтернативных способов решения корпоративных споров (претензионный порядок, медиация, третейский суд). Получить опыт составления процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, определений и решений. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). Ознакомиться с работой общего отдела (канцелярии) арбитражного суда, изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, соблюдение процессуальных сроков. Ознакомиться с порядком с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве. Подготовка и сдача отчетных документов по производственной практике	

Подведение итогов практики	Сбор материалов для написания дипломной работы. Заполнение отчетных документов.	8
ИТОГО		**144**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики

Перед прохождением преддипломной практики обучающийся должен внимательно изучить Программу преддипломной практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, полученных от руководителя практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Для прохождения преддипломной практики предусмотрено составление следующих отчётных документов по формам, установленным Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России»:

Дневник практики, в котором обучающемуся необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике могут отражаться все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей подтверждает фактическое выполнение обучающимся программы практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

– Программа практики;
– Перечень утвержденных заданий;
– Методические рекомендации;
– Рекомендации заполнению дневника по производственной практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Распределение обучающихся на производственной практику осуществляется

в соответствии с их оценочным рейтингом, способностями, возможностями и с учётом индивидуальных требований работодателей на основании писем-заявок от организаций, желающих провести стажировку обучающихся Колледжа в своих подразделениях в соответствии с заключенными с этими организациями договорами о практической подготовке обучающихся.

Для прохождения практики обучающиеся направляются:

– в судебные органы,

– налоговые органы,

– коммерческие корпоративные организации.

Распределение практикантов осуществляется:

– по местам практики – руководителем по практической подготовке от Колледжа;

– по конкретным рабочим местам практики – руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации несет ответственность за прохождение практики, предоставляет профильные рабочие места практики, оснащенные всем необходимым: мебелью, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами и оргтехникой, в том числе персональным компьютером с соответствующим программным обеспечением,; а также обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики путём перемещения обучающихся по рабочим местам.

В период прохождения практики работодателями обеспечиваются необходимые условия, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.4. Требования к руководителю по практической подготовке от Колледжа и руководителю практики от организации

Руководителем по практической подготовке от Колледжа является заведующий практикой и трудоустройством, действующий на основании должностной инструкции и в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Руководители практики от организаций назначаются организациями из числа компетентных работников, которые действуют в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключенными между Колледжем и этими организациями.

Руководители практики от организаций вправе определять из числа высококвалифицированных работников организаций наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ.
7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ.
8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г. № 1-ФКЗ.
10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. № 3132-1.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г. № 30-ФЗ.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ.
25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г. № 70-ФЗ.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г. № 382-ФЗ.
27. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ.
28. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ.
29. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.

30. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

31. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ.

32. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ.

33. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ

34. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.

35. Федеральный закон «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» от 19 июля 1998 года № 115-ФЗ.

36. Федеральный закон «О хозяйственных партнерствах» от 03.12.2011 № 380-ФЗ.

37. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ.

38. Федеральный закона «О производственных кооперативах» от 08.05.1996 № 41-ФЗ.

39. Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ.

40. Федеральный закон «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» от 11.06.2003 № 74-ФЗ.

41. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

42. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ.

43. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ.

44. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ.

45. Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» от 05.03.1999 № 46-ФЗ.

46. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

47. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

48. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 № 39-ФЗ.

49. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 № 160-ФЗ.

50. Федеральный закон «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» от 29.04.2008 № 57-ФЗ.

4.5.2. Основные печатные источники

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

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

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

4. 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.

5. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

6. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

7. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

8. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

13. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

15. Лаптев В.А. Корпоративное право. Правовое сопровождение бизнеса в таблицах и схемах: учебное пособие – М.: Проспект, 2024. – 232 с.

16. Кашанина Т.В. Юридические документыЧему не учат студентов. Как правильно понять и подготовить (учебный курс «Юридическая техника»: учебник. – М.:Проспект, 2024. – 448 с.

4.5.3. Дополнительные источники

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372 (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).

3. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.06.2023).

4.Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072 (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

5.Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004 (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

6. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631 (дата обращения: 07.06.2023).

4.5.2. Основные электронные ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/.
3. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/.
4. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/.
5. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/.
7. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.
8. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: Кодекс – Профессиональные справочные системы – Кодекс (kodeks.ru).
9. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL: https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/.
10. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс]. URL: https://support.office.com/.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСВОЕНИЕ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ.01, ПМ.02, ПМ 03

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность **профессиональных компетенций**:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	- умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового, административно-процессуального и гражданско-процессуального характера; - умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; - умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	- умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - умеет составлять различные виды юридических документов.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	- умеет толковать положения законодательства; - умеет осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; - - умеет выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	- владеет основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умеет осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	- умеет устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

	- владеет навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности.	
ПК 3.1. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.	- умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы корпоративного права; - умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов корпоративных правоотношений; - умеет разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - умеет оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.2. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	- умеет применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; - умеет составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных, информационно-справочных, кадровые документы; - умеет обеспечивать контроль за ведением договорной работы в организации, исполнением договоров, хранением договоров.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.3. Представлять интересы организаций и физических лиц в	- умеет устанавливать контакты с физическими лицами и представителями юридических лиц;	Оценка дневника и отчета по практике

отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - умеет осуществлять профессиональное толкование норм права при решении профессиональных задач; - умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.4. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	- умеет анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - умеет составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ПК 3.5. Разрабатывать проекты юридических документов.	- умеет разрабатывать юридические документы (организационно-правовые, договоры, претензии по договору), в том числе с применением ИТ.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие **общих компетенций** и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	- умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умеет правильно выявлять и эффективно	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на

к различным контекстам	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умеет оценивать результат и последствия своих действий.	студента с места практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- умеет определять задачи поиска информации; - владеет навыком определения необходимых источников информации; - умеет планировать процесс поиска.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
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	- 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.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка дневника и отчета по практике

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Данные характеристики на студента с места практики
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	- соблюдение норм поведения во время прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка дневника и отчета по практике Данные характеристики на студента с места практики

Матрица соответствия
для специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовая подготовка)
КОМПЕТЕНТНОСТНО-ФОРМИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ

Коды учебных дисциплин/ профессиональных модулей, практик / Компетенции выпускников (коды, названия)		Цикл																					
		Учебные дисциплины/профессиональные модули																					
		СГ								ОП											ПМ		
		История России	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Безопасность жизнедеятельности	Физическая культура	Основы бережливого производства	Основы финансовой грамотности	Русский язык и культура речи	Основы исследовательской и проектной деятельности	Теория государства и права	Конституционное право	Административное право	Гражданское права	Экономика организации	Профессиональная этика и психология делового общения	Документационное обеспечение управления	Информационные технологии в юридической деятельности	Международное право	Право и организация социального обеспечения	Семейное право	Криминология	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																						
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	X				X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
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	X				X	X							X	X	X			X	X		X	X
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	X	X			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			X	X	X

	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	X		X		X			X	X	X	X	X		X	X		X			X	X	X	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			X							X					X		X				X	X	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности				X											X								
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	X	X			X		X	X	X	X	X	X			X					X	X	X	
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																							
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права		X							X	X	X	X	X			X	X	X	X		X		
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности					X				X	X	X	X		X	X		X	X	X		X		
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий		X					X				X	X			X	X					X		
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права					X								X							X		X	
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений																X				X		X	

ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел																			X		X	
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи														X	X		X					X
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами							X					X	X				X					X
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов															X		X					X
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов							X							X	X							X
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц															X							X

Заместитель директора по УР О.А. Ворона

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

« К О Л Л Е Д Ж

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»
_____
«___» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
по специальности 40.02.04
Юриспруденция

Москва – 2025

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».

Программа рассмотрена, одобрена и рекомендована к использованию при организации учебного процесса в ФГБПОУ «Колледж МИД России» на заседании Педагогического совета от 28 марта 2025 г. Протокол №3.

Составитель: заместитель директора по воспитательной работе Смирнова Л.Н.

.

Краткая аннотация рабочей программы воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее Программа), разработана в ФГБПОУ «Колледж МИД России» на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Программа направлена на решение проблем гармоничного вхождения выпускников специальности 40.02.04 Юриспруденция в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. Программа демонстрирует, каким образом педагоги могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися деятельности. В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них системных знаний о будущей специальности. Программа воспитания показывает систему работы с обучающимися в Колледже. И эта система должна содержать такие эффективные формы и методы, которые позволяют создать условия для воспитания достойного гражданина современного общества. Развитие системы воспитательной работы является не только желанием педагогического коллектива, но и объективной необходимостью.

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по 4 основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

В Программе сформулирована цель воспитания, представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации. Одним из результатов реализации Программы должно стать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в современном обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС: готовность к саморазвитию; мотивация к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально значимой деятельности. Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется по 2 направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ 5

1.1 Область применения рабочей программы 5

1.2 Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы 5

1.3 Особенности организуемого в Колледже воспитательного процесса 5

1.4 Цель и задачи реализации рабочей программы воспитания 6

1.5 Ожидаемые результаты 11

2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ 13

2.1 Основные направления воспитательной работы 13

2.2 Содержание рабочей программы 13

2.2.1 Профессионально-личностное воспитание 13

2.2.2 Гражданско-правовое и патриотическое воспитание 16

2.2.3 Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание 18

2.2.4 Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры 20

2.3 Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия 21

2.3.1 Виды воспитательной деятельности 21

2.3.2 Формы организации воспитательной работы 23

2.3.3 Методы воспитательной работы 23

2.3.4 Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса 24

3 УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 25

3.1 Ресурсное обеспечение рабочей программы 25

3.2 Особенности реализации рабочей программы 25

4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 26

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Нормативно-правовые основы разработки содержание рабочей программы

Нормативно-правовую основу для разработки рабочей программы воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляют:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Конвенция ООН о правах ребёнка;
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273.

1.3 Особенности организуемого в Колледже воспитательного процесса

Процесс воспитания в ФГБПОУ «Колледж МИД России» основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и обучающихся:

– неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающихся при нахождении в Колледже;

– создание в Колледже психологически комфортной среды для каждого обучающегося, его родителя (законного представителя) и сотрудника, без которой невозможно конструктивное взаимодействие студентов и педагогов;

– реализация процесса воспитания главным образом через создание в Колледже общностей, объединяющих обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

– заботы и взрослых, и обучающихся;

– системность, целесообразность и нешаблонность воспитания как условие его эффективности.

Основными традициями воспитания в ФГБПОУ «Колледж МИД России» являются следующие:

– стержнем годового цикла воспитательной работы являются ключевые общеколледжные мероприятия, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;

– важной чертой каждого такого мероприятия и большинства используемых для воспитания других совместных дел педагогов и обучающихся является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;

– в Колледже создаются такие условия, при которых по мере взросления подростка увеличивается и его роль в совместных делах (от пассивного наблюдателя до организатора);

– в проведении общеколледжных мероприятий отсутствует соревновательность между учебными группами, поощряется конструктивное межгрупповое и межвозрастное взаимодействие обучающихся, а также их социальная активность;

– педагоги ориентированы на формирование коллективов в рамках учебных групп, кружков и иных объединений, на установление в них доброжелательных и товарищеских взаимоотношений;

– ключевой фигурой воспитания в Колледже является куратор учебной группы, реализующий по отношению к обучающимся защитную, личностно развивающую, организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции.

1.4 Цель и задачи реализации рабочей программы воспитания

ЦЕЛЬ: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики. Данная цель ориентирует педагогов не на обеспечение соответствия личности обучающегося единому стандарту, а на обеспечение позитивной динамики развития его личности. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности обучающегося и усилий самого обучающегося по своему саморазвитию. Их сотрудничество, партнёрские отношения являются важным фактором успеха в достижении цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям обучающегося позволяет выделить в ней следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять чуть большее внимание на разных

этапах получения среднего профессионального образования. В воспитании обучающихся-первокурсников таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения ими опыта осуществления социально значимых дел. Выделение данного приоритета связано с особенностями юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Убедиться в правильности сделанного выбора (поступление в Колледж, профессиональное самоопределение) поможет обучающимся имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в Колледже. Важно, чтобы опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению бывших школьников во взрослую жизнь окружающего их общества. В воспитании студентов старших курсов таким приоритетом является создание благоприятных условий для дальнейшего развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего, ценностных отношений.

Данный ценностный аспект человеческой жизни чрезвычайно важен для личностного развития студента, будущего специалиста, так как именно ценности во многом определяют его жизненные цели, поступки, его будущую повседневную жизнь. Выделение данного приоритета в воспитании студентов старшекурсников связано с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, свойственных взрослому миру, в который они уже, по существу, вступили. И здесь особую значимость приобретает укрепление их собственной жизненной позиции, собственных ценностных ориентаций. Выделение в общей цели воспитания целевых приоритетов, связанных с возрастными особенностями обучающихся, не означает игнорирования других составляющих общей цели воспитания. Приоритет – это то, чему педагогам, работающим с обучающимися конкретной возрастной категории, предстоит уделять первостепенное, но не единственное внимание. Добросовестная работа педагогов, направленная на достижение поставленной цели, позволит обучающимся получить необходимые социальные навыки, которые помогут ему лучше ориентироваться в сложном мире человеческих взаимоотношений, эффективнее налаживать коммуникацию с окружающими, увереннее себя чувствовать во взаимодействии с ними, продуктивнее сотрудничать с людьми разных возрастов и разного социального положения, смелее искать и находить выходы из трудных жизненных ситуаций, осмысленнее выбирать свой жизненный путь в сложных поисках счастья для себя и окружающих его людей.

Для достижения цели поставлены следующие ЗАДАЧИ:

А) реализация требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в том числе в сфере освоения общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Б) реализация требований ФГОС СОО, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения, включающих:

1) Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).

2) Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

3) Готовность к служению Отечеству, его защите.

4) Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге

культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.

5) Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.

6) Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

7) Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

8) Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.

9) Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

10) Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

11) Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

12) Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.

13) Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

14) Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.

15) Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Программа ориентирована на становление следующих личностных характеристик обучающегося:

– любящий свой край и свою Родину, уважающий свой народ, его культуру и духовные традиции;

– осознающий и принимающий традиционные ценности семьи, российского гражданского общества, многонационального российского народа, человечества, осознающий свою сопричастность судьбе Отечества;

– креативный и критически мыслящий, активно и целенаправленно познающий мир, осознающий ценность образования и науки, труда и творчества для человека и общества;

– владеющий основами научных методов познания окружающего мира; мотивированный на творчество и инновационную деятельность;

– готовый к сотрудничеству, способный осуществлять учебно-исследовательскую, проектную и информационно-познавательную деятельность;

– осознающий себя личностью, социально активный, уважающий закон и правопорядок, осознающий ответственность перед семьёй, обществом, государством, человечеством;

– уважающий мнение других людей, умеющий вести конструктивный диалог, достигать взаимопонимания и успешно взаимодействовать;

– осознанно выполняющий и пропагандирующий правила здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни;

– подготовленный к осознанному выбору профессии, понимающий значение профессиональной деятельности для человека и общества;

– мотивированный на образование и самообразование в течение всей своей жизни.

В) реализация комплексных задач воспитания личности обучающегося:

1. Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путём формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения.

2. Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

3. Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

4. Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

Г) создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел и профессионального самоутверждения:

– опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;

– трудовой и профессиональный опыт, в том числе опыт практической подготовки и прохождения производственной практики;

– опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в образовательной организации, дома или на улице;

– опыт дел, направленных на пользу своему району, городу/селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;

– опыт природоохранных дел;

– опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;

– опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;

– опыт взаимодействия с окружающими, оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтёрский опыт;

– опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;

– опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

1.5 Ожидаемые результаты

Под ожидаемыми результатами понимается не обеспечение соответствия личности выпускника единому установленному уровню воспитанности, а обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности, личностному росту.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

ОБЩИЕ:

– создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;

– повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;

– снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учёта/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся.

ЛИЧНОСТНЫЕ:

– повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС, получение обучающимся квалификации по результатам освоения образовательной программы;

– способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности;

– готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

2.1 Основные направления воспитательной работы

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1) профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных и научных результатов при освоении ППССЗ, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности, толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим; эстетическое воспитание.

4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.

2.2 Содержание рабочей программы

Содержание рабочей программы воспитания отражается через направления воспитательной работы.

2.2.1 Профессионально-личностное воспитание

Задачи:

1) Формирование у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

2) Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путём формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения.

В ходе учебной деятельности задачи профессионально-личного воспитания реализуются при освоении следующих элементов образовательной программы:

А) на дисциплинах общеобразовательного цикла формируются личностные результаты обучения, предусмотренные требованиями ФГОС.

Б) При освоении дисциплин циклов ЕГСЭ, ЕН, ОПД, профессионального цикла формируются компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению 1:

на всероссийском уровне:

– участие в чемпионате профессионального мастерства;

– участие в Международных образовательных чтениях;

на уровне района, города:

– участие в чемпионатах профессионального мастерства, организуемых;

– участие в ВОШ по предметам математика, русский язык, информатика, литература, ОБЖ, обществознание, английский язык, история, астрономия;

на уровне Колледжа:

– работа студенческого Совета и Старостата; конкурс индивидуальных проектов;

– конкурс курсовых работ (проектов); конкурс на лучшую ДР;

– участие в проведении недель цикловых комиссий; участие в предметных олимпиадах;

– торжественные ритуалы, символизирующие приобретение обучающимися новых социальных статусов – «Посвящение в студенты», вручение дипломов;

– церемонии награждения обучающихся за активное участие в жизни Колледжа, результативное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие Колледжа;

– выбор кандидатуры на назначение Правительственной стипендии.

на уровне учебных групп одной специальности внутри Колледжа (профессиональная составляющая):

– экскурсии;

– встречи с выпускниками Колледжа;

– конкурс профессионального мастерства среди учебных групп;

на уровне учебной группы:

– кураторские часы в учебных группах – 1 курс «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся» и Кодекса внешнего вида;

– кураторский час – тренинги командообразования; выбор старосты учебной группы;

– выбор и делегирование представителей учебных групп в Студенческий Совет Колледжа;

– посещение музеев;

– экскурсии по Колледжу для студентов нового набора с целью знакомств;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

– наблюдение куратора за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы;

– индивидуальные беседы с обучающимся куратора, преподавателей, по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения;

– вовлечение по возможности каждого обучающегося в ключевые дела Колледжа в одной из возможных для них ролей: организаторов, исполнителей, сценаристов, постановщиков, ведущих, корреспондентов, ответственных за оборудование и т.п.;

– индивидуальная помощь обучающемуся (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;

– наблюдение за поведением обучающегося при подготовке, проведении и анализе ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, студентами старших и младших курсов, с педагогами, сотрудниками, родителями;

– при необходимости коррекция поведения обучающегося через частные беседы с ним, включение его в совместную работу с другими обучающимися, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы;

– психологическая помощь обучающимся в период экзаменационной сессии, подготовки к экзаменам.

Технологии взаимодействия по направлению 1:

студенческое самоуправление:

– работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворённостью качеством обучения и условиями образовательного процесса;

– участие студентов в работе стипендиальной комиссии;

– участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения;

– участие обучающихся в выработке «законов» учебной группы;

– помогающих им освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в Колледже;

– организация самоуправления в период обучения.

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

– беседы с родителями для повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– родительские собрания, посвящённые вопросам организации обучения и результатов освоения обучающимися образовательной программы;

– проведение опросов родителей по выявлению удовлетворённостью условиями образовательного процесса;

работа с преподавателями:

– взаимодействие куратора учебной группы с преподавателями, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы; совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом, учебно-методическом советах, цикловых комиссиях.

2.2.2 Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Задачи:

1. Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

2. Воспитание гражданина, с любовью относящегося к Отечеству, поддерживающего его исторические и культурные традиции, проявляющего активную жизненную позицию.

Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению 2:

на уровне района, города:

– участие во всероссийских акциях, посвящённых значимым отечественным и международным событиям;

– участие в акции Бессмертный полк;

– участие обучающихся в мероприятии ко Дню России;

– участие в городских волонтёрских акциях;

– видеолекторий патриотической тематики совместно с социальным партнером – публичной библиотекой;

на уровне Колледжа:

– День знаний – проведение Всероссийского открытого урока «Помнить – значит знать»;

– акция памяти «Мы помним тебя, Беслан»;

– конкурсы плакатов (стенгазет, фото, флэшмобы), классные часы, посвящённые государственным праздникам, памятным датам и отмечаемым событиям: День народного единства, Татьянин день (праздник студенчества), День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда, День победы, День России;

– встречи с ветеранами ВОВ;

– участие студентов в военных сборах;

на уровне учебной группы:

– тренинги командообразования и командные игры;

– формирование выборного актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы;

– кураторские часы с дискуссиями о семейных ценностях, диспутами о социальных проблемах молодёжи и семьи, в том числе направленные на предупреждение асоциальных явлений;

– кураторские часы, направленные на адаптацию обучающихся учебных групп нового набора с привлечением педагога-психолога (при необходимости).

на индивидуальном уровне с обучающимся:

– наблюдение куратора за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия;

– создание благоприятных условий для приобретения обучающимся опыта осуществления социально значимых дел;

– проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам социальной адаптации в студенческой среде, в профессиональном окружении.

Технологии взаимодействия по направлению 2:

студенческое самоуправление:

– работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по проведённым мероприятиям;

– разработка социальных инициатив обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию;

– участие студентов в работе дисциплинарных комиссий;

– участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий;

– работа редакционного совета обучающихся;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

– вовлечение родителей в проведение мероприятий;

– проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;

– проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам социальной адаптации обучающегося;

работа с преподавателями:

– совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в команде и пр.

2.2.3 Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Задачи:

Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Перечень основных воспитательных мероприятия, реализуемых по направлению 3:

на уровне района, города:

– участие в международных и всероссийских событиях культурологической направленности;

– участие в акции «Ночь музеев»;

на уровне Колледжа:

– участие в работе Совета по профилактике правонарушений;

– участие во всероссийской акции Этнографический диктант;

– участие в фестивалях, концертах и пр. к знаменательным датам;

– участие в работе объединений дополнительного образования;

– фотоконкурс;

– встречи с сотрудниками правоохранительных органов;

– развитие волонтёрского движения в Колледже;

– выступление групповых команд КВН.

на уровне учебной группы:

– экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием столицы;

– посещение театральных спектаклей, концертов;

– кураторские часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях и осуществлением нравственного выбора; дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.;

– социальные инициативы студентов, в том числе подготовка праздничных концертов к Дню посвящения в студенты, к Новому году, празднику 8 марта, к выпускным мероприятиям и др.;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

– наблюдение куратора за индивидуальными предпочтениями обучающегося, взглядами, приоритетами и т.п.;

– анализ результатов творческого самовыражения обучающегося, его социального опыта по материалам портфолио обучающегося;

– индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений;

– проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам толерантности, нравственного выбора и социального поведения.

Технологии взаимодействия по направлению 3:

студенческое самоуправление:

– работа студенческого совета, организация, проведение и анализ студенческих мероприятий;

– работа редакционного совета обучающихся, освещение в студенческом средстве массовой информации (газете) мероприятий по плану воспитательной работы;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

– вовлечение родителей в проведение мероприятий;

– проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений;

работа с преподавателями:

– совместное обсуждение вопросов качества и результативности студенческих инициатив, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности обучающихся.

2.2.4 Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

Задачи:

Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению 4:

на уровне района, города:

– участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях на уровне ЦАО и города;

– сдача норм ГТО;

на уровне Колледжа:

– проведение спортивных соревнований;

– проведение профилактической акции «Скажи СПИДу – НЕТ!»;

– участие в антинаркотических акциях: «Здоровье молодёжи – богатство России»;

на уровне учебной группы:

– кураторские часы с дискуссиями, посвящённые профилактическим мероприятиям по игровой зависимости в сети Интернет, профилактике суицидального поведения среди обучающихся; правонарушений и преступлений, наркомании и токсикомании, употребления алкоголя и курения, о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, здоровом питании и др.;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

– индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.

Технологии взаимодействия по направлению 4:

студенческое самоуправление:

– работа редакционного совета обучающихся, освещение в студенческом средстве массовой информации (газете) проводимых мероприятий;

работа с преподавателями:

– совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.;

– контроль посещения уроков физической культуры.

2.3 ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.3.1 Виды воспитательной деятельности

Виды деятельности – это виды индивидуальной или совместной с обучающимися деятельности педагогических работников, используемые ими в процессе воспитания: познавательная, общественная, ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая, досуговая, спортивно-оздоровительная деятельность.

Реализация поставленных задач Программы осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающими, а также при самостоятельном выполнении учебных задач:

основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.;

соответствует профессиональному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодёжных объединениях в Колледже и вне его:

основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтёрское движение и др.;

соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых:

основные формы организации деятельности: занятия в объединениях по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, лекции, диспуты по социально-нравственной проблематике др.;

соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося:

основные формы организации деятельности: работа спортивных секций, спортивные игры, соревнования, сдача норм ГТО и др.

соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

Все виды воспитательной деятельности реализуются как в учебной, так и во внеучебной деятельности обучающихся.

В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Содержание учебного материала обеспечивает интеллектуальное развитие обучающегося, его профессиональное становление. Студент овладевает системой научных понятий, закономерностей, профессиональной терминологией, основами профессиональной деятельности, в ходе которой формируется отношение обучающегося к будущей профессии, мотивация к труду.

При взаимодействии преподавателя и обучающегося в ходе учебного занятия основой является увлечённость педагогического работника преподаваемой дисциплиной, а также уважительное, доброжелательное отношение к обучающемуся. Помощь педагога в формировании опыта преодоления трудностей в освоении нового способствует мотивации обучающегося к обучению и к профессиональной деятельности.

Создание в ходе учебных занятий опыта успешного взаимодействия обучающихся друг с другом, умение выстраивать отношения в минигруппе, в обычной учебной группе – важное социальное умение, помогающее не только в профессиональном, но и в социальном становлении личности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает опыт самостоятельного приобретения новых знаний, учит планированию и достижению цели.

Организация образовательного процесса создаёт для каждого обучающегося атмосферу активного, творческого овладения будущей специальностью.

ВО ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

В процессе внеучебной деятельности реализуются все направления воспитательного воздействия. Основные качества и свойства личности развиваются у обучающихся через воспитание трудом, творчеством, через опыт социального взаимодействия, личностных достижений и самоутверждения.

Воспитание во внеучебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

2.3.2 Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

а) массовые формы работы: на уровне города, ЦАО, Колледжа;

б) групповые (малые группы) формы работы: на уровне учебной группы и в минигруппах;

в) индивидуальные формы работы: с отдельным обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своём сочетании гарантируют:

– с одной стороны – оптимальный учёт особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям,

– с другой – приобретение опыта адаптации обучающегося к социальным условиям совместной работы с людьми разных, национальностей, идеологий, профессий, образа жизни, характера, нрава и т.д.

Воспитание в большей степени строится на взаимодействии обучающегося с его окружением, поэтому сочетание разных форм индивидуальной, групповой и массовой работы в воспитательных мероприятиях – наиболее важна и значима, чем в обучении.

2.3.3 Методы воспитательной работы

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся.

Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (куратор, педагог и др.) сразу может скорректировать поведение обучающегося или его отношение к происходящему: повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика, соревнование, поощрение и др. Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почётных или особых прав, награждение.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной, внеучебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, выработку определённой позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися: методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

2.3.4 Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса

Субъектами воспитательного процесса выступают:

– педагогические и руководящие работники Колледжа;

– обучающиеся, в том числе их объединения и органы самоуправления;

– родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Применяемые технологии взаимодействия основываются на системном подходе к воспитанию, предусматривают создание доброжелательных отношений между всеми субъектами воспитательного процесса и являются основой для положительных личных и деловых отношений.

В ходе реализации Программы осуществляется взаимодействие между всеми субъектами воспитательного процесса:

руководящими работниками Колледжа педагогическими работниками, руководящими работниками Колледжа обучающимися, руководящими работниками Колледжа <–> родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками обучающимися;

педагогическими работниками <–> родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, обучающимися <–> обучающимися;

обучающимися;

родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Также субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (партнёры, работодатели) при их активном участии в воспитательной работе Колледжа.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, такие как:

– сохранение и преумножение традиций, общеколледжные коллективные дела,

– взаимодействие между младшими и старшими и др.

В ходе применения технологий взаимодействия и сотрудничества между субъектами осуществляется взаимопознание, взаимопонимание, взаимоотношение, взаимные действия, взаимовлияние.

Ведущим в воспитательной работе является эмоциональный компонент взаимодействия, при котором значительные эмоционально-энергетические затраты на взаимодействие субъектов должны всегда оставаться позитивными.

3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Ресурсное обеспечение рабочей программы

Ресурсное обеспечение рабочей программы предполагает создание материально-технических и кадровых условий.

Материально-технические условия

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в Программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям используются ресурсы Колледжа.

Основными условиями реализации Программы являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы Колледж обладает следующими ресурсами:

– учебные кабинеты в соответствии с ФГОС;

– библиотечный информационный кабинет;

– актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием (аренда);

– спортивный зал со спортивным оборудованием;

Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники Колледжа, так и иные лица, обеспечивающие прохождения производственной практики, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.2 Особенности реализации рабочей программы

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников Колледжа, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий,

при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде Колледжа и к электронным ресурсам. При проведении мероприятий в режиме онлайн может проводиться идентификация личности обучающегося, в том числе через личный кабинет обучающегося, а для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся через портал госуслуг или мос.ру.

Для реализации Программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется в двух направлениях:

– наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;

– эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.