ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 2912C82F358E4A98
Владелец **Платонов Евгений Владимирович**
Действителен с 24.12.2025 по 24.12.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Утверждено Приказом
СПб ГБПОУ «АМК»
приказ № 1068 от 01.09.2026 г.

_____ /Е.В. Платонов/
подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

_____ / С.И. Соболь /
подпись
МП

2026 год

Лист согласования

Составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798.

Организация – разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» (СПб ГБПОУ «АМК»).

Согласовано с работодателем:
СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Ведущий специалист по персоналу отдела профессионального отбора персонала СПб ГКУ «МФЦ» С.И. Соболь

Заключение о согласовании от 28. 08. 2026 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» по специальности 40.02.04 Юриспруденция
(направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан)

Новая редакция от 01.09.2026 в соответствии с вступившим в силу Федеральным законом от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О независимой квалификации»

Сведения об организации работодателя

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, 10-12Д	8-981-851-74-66	S.Sobol@mfcspb.ru.

По основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, для согласования представлена программа подготовки специалистов среднего звена в составе:

1. Рабочий учебный план.
2. Календарный учебный график.
3. Рабочая программа воспитания.
4. Рабочие программы профессиональных модулей.
5. Рабочие программы учебных дисциплин.
6. Рабочая программа ГИА.
7. Материально-техническое оснащение.

Анализ предоставленной СПб ГБПОУ «АМК» документации подтверждает, что образовательной организацией сформированы требования к результатам освоения ОПОП в части основных видов деятельности и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, а также по требованию работодателя сформирован дополнительный вид деятельности на основе Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. № 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

Характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1. Характеристика ОПОП

1.1. Нормативные сроки освоения программы: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

1.2. Наименование квалификации: юрист.

1.3 Направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

1.4. Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Юрист
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	осваивается
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	осваивается
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ. 04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Рекрутер

3. Требования к результатам освоения ОПОП

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с

использованием информационных технологий.

2. Правоохранительная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору):

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

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.

4. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:

ПК 4.1 Осуществлять гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала.

4. Структура вариативной части ОПОП

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения (углубления) подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Вариативная часть 828 часов распределена в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования следующим образом:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов
1	СГ.01 История России	24
2	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	10
3	СГ.04 Физическая культура	32
4	СГ.05 Основы финансовой грамотности	12
5	СГ.06 Основы бережливого производства	14
6	ОП.01 Теория государства и права	42
7	ОП.02 Конституционное право России	42
8	ОП.03 Административное право	20
9	ОП.04 Гражданское право	24
10	ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	18
11	ОП.06 Документационное обеспечение управления	12
12	ОП.07 Предпринимательское право	40
13	ОП.08 Арбитражный процесс	50
14	ОП.09 Финансовое право	50
15	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	66
15.1	МДК.01.01 Административный процесс	10
15.2	МДК.01.02 Трудовое право	34
15.3	МДК.01.03 Гражданский процесс	10
15.4	ПМ.01.01 (К) Экзамен по модулю	12
16	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	54

16.1	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	22
16.2	МДК.02.02 Уголовный процесс	10
16.3	МДК.02.03 Уголовное право	10
16.4	ПМ.02.01 (К) Экзамен по модулю	12
17	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	130
17.1	МДК.03.01 Корпоративное право	36
17.2	МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности	28
17.3	МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде	54
17.4	ПМ.03.01 (К) Экзамен по модулю	12
18	ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	188
18.1	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии "Рекрутер"	104
18.2	УП.04 Учебная практика	72
18.3	ПМ.04.01 (К) Квалификационный экзамен	12
ИТОГО по ФГОС		**828**

СОГЛАСОВАНО
Ведущий специалист по персоналу
отдела профессионального отбора
персонала СПб ГКУ «МФЦ» (подпись) С.И. Соболь

«20» 07 2026

МП

Содержание

Раздел 1. Общие положения **4**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *4*

1.2. Нормативные документы *4*

1.3. Перечень сокращений *5*

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **6**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **7**

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *7*

3.2. Профессиональные стандарты *7*

3.3. Осваиваемые виды деятельности *8*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **9**

4.1. Общие компетенции *9*

4.2. Профессиональные компетенции *12*

4.3. Матрица компетенций выпускника *18*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **21**

5.1. Учебный план *21*

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *23*

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) *25*

5.4. Календарный учебный график *32*

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *34*

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *34*

5.7. Практическая подготовка *34*

5.8. Государственная итоговая аттестация *35*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **35**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *35*

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *36*

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *36*

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *37*

Перечень приложений к ОПОП:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1.Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП; образовательная программа) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы:

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

Федеральный закон от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 16.04.2026 № 274 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказ Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11. 2021 № 800»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении Перечня 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 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. № 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»;

Закон Санкт-Петербурга от 19 декабря 2018 г. № 771-164 «О стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27 сентября 2019 г. № 673 «Об утверждении Перечня наиболее востребованных, новых и перспективных профессий, специальностей, приоритетных компетенций и групп компетенций в Санкт-Петербурге для оснащения современной материально-технической базой образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, и Перечня образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, для создания мастерских, оснащенных современной материально-технической базой, по наиболее востребованным новым и перспективным профессиям, специальностям, приоритетным компетенциям и группам компетенций в Санкт-Петербурге»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22 октября 2019 г. № 740 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально –гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа; образовательная программа;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	**Данные**	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	-	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. N 717н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».	
Квалификация (-и) выпускника	Юрист	
в т.ч. дополнительные квалификации	Рекрутер	
Направленности (при наличии)	Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан	
Нормативный срок реализации на базе СОО	1 год 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО	2952 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 год 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2952 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**1908**	**1436**

социально-гуманитарный цикл	300	-
общепрофессиональный цикл	324	152
профессиональный цикл	1284	1284
в т.ч. практика: – учебная – производственная – преддипломная	432 *- 72* *- 216* *- 144*	432 *- 72* *- 216* *- 144*
Вариативная часть образовательной программы в т.ч.	**828**	**336**
социально-гуманитарный цикл	92	-
общепрофессиональный цикл	298	44
в т.ч. запрос конкретного работодателя	140	40
ОП.07 Предпринимательское право	40	12
ОП.08 Арбитражный процесс	50	14
ОП.09 Финансовое право	50	14
профессиональный цикл	438	292
в т.ч. практика: - учебная	72 *- 72*	72 *- 72*
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли, включая цифровой образовательный модуль:	242	230
МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде	54	54
МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Рекрутер»	104	104
ГИА форме демонстрационного экзамена	**216**	-
Всего	**2952**	**1772**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.012 Специалист	Приказ Министерства	A - Гарантийное	A/01.4 Получение информации от

	по подбору персонала (рекрутер)	труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. № 717н	обслуживание услуги по подбору персонала	работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока
				A/02.4 Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.).

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1				

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
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 (по выбору)	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)
Виды деятельности (дополнительные)	
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

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.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
		проявлять толерантность в рабочем коллективе;
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	**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

	применять стандарты антикоррупционного поведения	
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;
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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

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

		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		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	**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;

	расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	**Навыки:**
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:

		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		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 практики.	**Навыки:**
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в 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.
		Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	**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;
		анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента
		анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент
		определять и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения
		принимать и учитывать в работе разнообразие цифрового контента в цифровой среде
		настраивать цифровые платформы под личные потребности
		работать с программными средствами обработки информации для реализации профессиональных задач
		рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и переносить результаты в рабочую среду
		разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений с учетом цифровизации экономики и специфики работы
		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.
		причин создания информационного общества и необходимости цифровой экономики, методов анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий
		правил и норм поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникации в цифровых средах
		основных закономерностей бизнес-процессов и экономической политики, изучения состояния и перспектив развития цифровой экономики и особенностей управления бизнесом в эпоху цифровизации
		методов сбора и обработки цифровых данных, методов анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий
		освоение понятий по организации инфраструктуры предприятия, выстраивания его связей в рамках цепочек добавленной стоимости и глобальных сетей
		основ анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявления и анализа проблем цифровой безопасности на предприятии
		Навыки:

	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	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.
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 4.1. Осуществлять гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	**Навыки:**
		оформления отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала
		подготовки отчетов о соответствии реальных условий работы кандидата условиям, зафиксированным в профиле должности
		поиска кандидатов согласно требованиям профиля должности
		подготовки информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок
		согласования места и времени встречи кандидатов с работодателем
		подготовки документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге
		Умения:
		готовить отчетные документы, подтверждающие оказание услуги по подбору персонала
		анализировать информацию об условиях работы
		анализировать информацию о существенных условиях найма работника
		оформлять документы о приеме на работу кандидата в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями работодателя
		устно и письменно общаться с кандидатом, работодателем
		Знания:
		основ трудового законодательства Российской Федерации

		методик психологической и профессиональной адаптации работников
		основ делопроизводства и документационного обеспечения управления
		этических норм при работе с кандидатами, работодателями

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики.

Часть ОПОП обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по запросу работодателя	ВД 04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 4.1. Осуществлять гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	33.012	ОТФ А – Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	ТФ А/01.4 Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока
					ТФ А/02.4 Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок

При отсутствии ПС

Часть ОПОП обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО					
ВД по запросу работодателя					

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О		О									
СГ.01	История России	О	О	О	О	О	О			О												
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О	О		О									
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О		О	О														
СГ.04	Физическая культура				О				О													
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О																	
	Основы бережливого производства									О												
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О					О	О			
ОП.01	Теория государства и права	О	О		О	О	О			О	О	О										
ОП.02	Конституционное право России	О	О		О	О	О	О			О	О										
ОП.03	Административное право	О	О		О	О	О			О	О	О	О									
ОП.04	Гражданское право	О	О	О	О	О	О			О	О	О	О									
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	О	О																			
ОП.06	Документационное обеспечение управления	О	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О									
ОП.07	Предпринимательское право			О	О														О			
ОП.08	Арбитражный процесс	О	О			О												О				
ОП.09	Финансовое право	О	О							О									О			
П.00	Профессиональный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
МДК.01.01	Административный процесс	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
МДК.01.02	Трудовое право	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
МДК.01.03	Гражданский процесс	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
УП.01.01	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
ПП.01.01	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
ПМ.01 (ЭК)	Экзамен по модулю	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О									
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						

МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
МДК.02.02	Уголовный процесс	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
МДК.02.03	Уголовное право	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
УП.02.01	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
ПП.02.01	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
ПМ.02 (ЭК)	Экзамен по модулю	О	О	О	О	О	О	О		О				О	О	О						
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
МДК.03.01	Корпоративное право	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
МДК.03.05	Цифровая экономика в промышленной среде		О	О																О		
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
ПМ.03 (ЭК)	Экзамен по модулю	О	О	О	О	О											О	О	О	О	О	
ПМ.04	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	О			О														О	О	О	О
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии "Рекрутер"	О			О														О	О	О	О
УП.04.01	Учебная практика	О			О														О	О	О	О
ПМ.04 (ЭК)	Квалификационный экзамен	О			О														О	О	О	О
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам			
												2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	16	17	18
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**392**	**0**	**370**	**0**	**0**	**10**	**12**	**300**	**92**	**240**	**80**	**22**	**50**
СГ.01	История России	экзамен	60		48				12	36	24	60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет	72		72					62	10	32	40		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	дифференцированный зачет	68		64			4		68		68			
СГ.04	Физическая культура	дифференцированный зачет	94		94					62	32	32	40	22	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	дифференцированный зачет	48		48					36	12	48			
СГ.06	Основы бережливого производства	дифференцированный зачет	50		44			6		36	14				50
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**622**	**196**	**534**	**0**	**0**	**40**	**48**	**324**	**298**	**308**	**160**	**50**	**104**
ОП.01	Теория государства и права	экзамен	98	30	80			6	12	56	42	98			
ОП.02	Конституционное право России	экзамен	98	20	80			6	12	56	42	98			
ОП.03	Административное право	экзамен	92	20	72			8	12	72	20	32	60		

ОП.04	Гражданское право	экзамен	92	16	72			8	12	68	24	32	60		
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	дифференцированный зачет	54	40	54					36	18				54
ОП.06	Документационное обеспечение управления	дифференцированный зачет	48	30	48					36	12	48			
ОП.07	Предпринимательское право	дифференцированный зачет	40	12	40						40		40		
ОП.08	Арбитражный процесс	дифференцированный зачет	50	14	44			6			50			50	
ОП.09	Финансовое право	дифференцированный зачет	50	14	44			6			50				50
П.00	**Профессиональный цикл**		**1722**	**1576**	**1052**	**504**	**20**	**62**	**84**	**1284**	**438**	**64**	**624**	**540**	**494**
ПМ.01	Правоприменительная деятельность		457	414	306	108		19	24	391	66		288	169	
МДК.01.01	Административный процесс	дифференцированный зачет	106	100	100			6		96	10		106		
МДК.01.02	Трудовое право	экзамен	125	106	106			7	12	91	34		40	85	
МДК.01.03	Гражданский процесс	дифференцированный зачет	106	100	100			6		96	10		106		
УП.01.01	Учебная практика	дифференцированный зачет	36	36		36				36			36		
ПП.01.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	72	72		72				72				72	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	экзамен	12						12		12			12	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность		449	418	310	108	0	19	12	395	54	0	212	237	0
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	дифференцированный зачет	117	110	110			7		95	22			117	
МДК.02.02	Уголовный процесс	дифференцированный зачет	106	100	100			6		96	10		106		
МДК.02.03	Уголовное право	дифференцированный зачет	106	100	100			6		96	10		106		
УП.02.01	Учебная практика	дифференцированный зачет	36	36		36				36				36	
ПП.02.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	72	72		72				72				72	
ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	экзамен	12						12		12			12	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи		484	424	332	72	20	24	36	354	130	0	0	134	350

	физическим лицам и их объединениям (по выбору)														
МДК.03.01	Корпоративное право	экзамен	140	110	90		20	18	12	104	36			44	96
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	дифференцированный зачет	34	34	34					34				34	
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	экзамен	138	120	120			6	12	110	28			22	116
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	дифференцированный зачет	34	34	34					34				34	
МДК.03.05	Цифровая экономика в промышленной среде	дифференцированный зачет	54	54	54						54				54
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет	72	72		72				72					72
ПМ.03.01(К)	*Экзамен по модулю*	экзамен	12						12		12				12
ПМ.04	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		188	176	104	72	0	0	12	0	188	64	124	0	0
МДК.04.01	Выполнение работ по профессии "Рекрутер"	дифференцированный зачет	104	104	104						104	64	40		
УП.04.01	Учебная практика	дифференцированный зачет	72	72		72					72		72		
ПМ.04.01(К)	*Квалификационный экзамен*	экзамен	12						12		12		12		
ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)	дифференцированный зачет	144	144		144				144					144
ГИА.	**Государственная итоговая аттестация**		**216**							**216**					**216**
Итого:			2952	1772	1956	504	20	112	144	2124	828	612	864	612	864

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебного цикла/ учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
	СГ. Социально-гуманитарный цикл в т.ч	92	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих и профессиональных компетенций

1.	СГ.01 История России	24	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
2.	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	10	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих и профессиональных компетенций
3.	СГ.04 Физическая культура	32	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
4.	СГ.05 Основы финансовой грамотности	12	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
5.	СГ.06 Основы бережливого производства	14	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
	ОП. Общепрофессиональный цикл в т.ч.	298	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих и профессиональных компетенций
6.	ОП.01 Теория государства и права	42	ПОП	Усиление общих и профессиональных компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
7.	ОП.02 Конституционное право России	42	ПОП	Усиление общих и профессиональных компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
8.	ОП.03 Административное право	20	ПОП	Усиление общих и профессиональных компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
9.	ОП.04 Гражданское право	24	ПОП	Усиление общих и профессиональных компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
10.	ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	18	ПОП	Усиление общих компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
11.	ОП.06 Документационное обеспечение управления	12	ПОП	Усиление общих и профессиональных компетенций в рамках образовательной программы с учетом направленности профессиональной деятельности
12.	ОП.07 Предпринимательское право	*40*	работодатель	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
13.	ОП.08 Арбитражный процесс	*50*	работодатель	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
14.	ОП.09 Финансовое право	*50*	работодатель	Усиление практической подготовки по запросу работодателя
	П. Профессиональный цикл в т.ч.	438	ПОП	Усиление практической подготовки по запросу работодателя

15.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	*66*	ПОП, работодатель	Совершенствование практической подготовки по запросу работодателя Углубление практической подготовки, расширение содержания обязательной части рабочей программы профессионального модуля в целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
16.	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	*54*	ПОП, работодатель	Совершенствование практической подготовки по запросу работодателя Углубление практической подготовки, расширение содержания обязательной части рабочей программы профессионального модуля в целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
17.	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	*130*	ПОП, работодатель	Требования ПС Формирование цифровой грамотности у обучающихся для освоения компетенций цифровой экономики в рамках образовательной программы и требований современного рынка труда. Совершенствование практической подготовки по запросу работодателя. Углубление практической подготовки, расширение содержания обязательной части рабочей программы профессионального модуля в целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
18.	ПМ. 04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	*188*	работодатель	Требования ПС. Усиление практической подготовки по запросу работодателя
Итого		**828**		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. тема / виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак.часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия

1.	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. Раздел 2 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора. Раздел 3 1.Составление проектов процессуальных документов. 2.Решение практических ситуаций по темам курса. 3.Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4.Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5.Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6.Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7.Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность, УП.01.01 Учебная практика	36	2	Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)»	

2.	1.Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики. 2.Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации. 3.Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) - разработка документов правового характера; - участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан; - осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел; - анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий судебных дел; - изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности; - закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации; -сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для написания практических положений отчета; - совершенствование навыков составления различной юридической документации; - подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПП.01.01 Производственная практика	72	3	СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
3.	Раздел 1 1.Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. 2.Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение задач и практических ситуаций. 3.Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел 4.Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 5.Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	ПМ.02 Правоохранительная деятельность, УП.02.01 Учебная практика	36	3	Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)»	

	6.Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 7.Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы. Раздел 2. 1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела 7.Формирование макета уголовного дела Раздела 3 1.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. 2. 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. 3. 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.					
4.	1.Заполнить карточку учета по уголовному делу 2.Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью 3.Составить проект приговора по назначению наказаний в соответствии с ч. 5 ст. 68 УК РФ 4.Составить жалобу на приговор 5.Составить протокол судебного заседания по уголовному делу 6.Составить постановление о привлечение в качестве обвиняемого 7.Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста 8.Изучить Закон РФ «О прокуратуре РФ» Изучить Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде 9. Изучить Закон РФ «О полиции» 10.Изучить Закон «О судебной системе РФ»	ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПП.02.01 Производственная практика	72	3	СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
5.	1.Принимать участие в подготовке документов для подачи на государственную регистрацию корпорации. 2.Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др. 3.Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. 4.Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору), ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	4	СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	

	5.Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 6.Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 7.Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. 8.Разработать проект договора по указанию руководителя практики. 9.Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. 11.Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 12.Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. 13.Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 14.Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку. 15.Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 16.Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); 17.Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 18.Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). 19.Изучить основные формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений. 20.Изучить категории дел, по которым допускается участие посредника (медиатора). 21.Изучить способы выявления конкуренции. 22.Изучить порядок применения законодательства в области применения рекламы..					
6.	1. Знакомство с основными направлениями работы условного подразделения по подбору персонала 2. Изучение нормативно-правовой базы в сфере трудоустройства и подбора персонала 3. Разработка плана поиска и подбора персонала	ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих,	72	2	Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)»	

	4. Поиск и отбор кандидатов по заданным критериям 5. Проведение собеседований и оценка кандидатов 6. Составление отчетов по результатам собеседований 7. Разработка предложений по кандидатурам для трудоустройства 8. Разработка трудового договора с последующим заключением 9. Оформление приёма на работу, формирования приказа (распоряжения) о приёме на работу 10. Разработка должностной инструкции специалиста 11. Разработка правил внутреннего трудового распорядка 12. Анализ результатов практики 13. Подготовка отчета по итогам практики	УП.04.01 Учебная практика				
7.	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности Отчетная документация (приложения к отчету) - организационная структура предприятия; Определение основной нормативно – правовой базы, на основе которой работает организация (предприятие) Ознакомление с основной нормативно – правовой базы, на основе которой работает организация (предприятие) Составление иерархии в нормативно - правовой документации согласно специфике организации (предприятия) Осуществление толкования применяемых в организации (предприятии) правовых норм Применение совместно со специалистом организации (предприятия) норм права в целях решения той или иной профессиональной задачи Подготовка проектов юридических документов Подготовка проектов юридических документов, с использованием информационных технологий Определение круга вопросов, по которым действует организация (предприятие) Ознакомление с перечнем документов необходимых для правового обеспечения организаций и граждан Анализ ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи Анализ правоприменительной практики организации (предприятия) Анализ судебной практики в деятельности организации (предприятия) Анализ статистических данных организации (предприятия)	ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	144	4	Отдел предприятия	

	Анализ порядка работы с информационными программами организации (предприятия) Применять приемы делового общения и правила культурного поведения в профессиональной деятельности Отчетная документация (приложения к отчету) Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики. Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями) Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист) Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике.					

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				ПН	Октябрь				ПН	Ноябрь				Декабрь				ПН	Январь				ПН	Февраль				ПН	Март				ПН	Апрель				ПН	Май				Июнь				ПН	Июль					Август				Всего, ак.ч.
	Порядковые номера недель учебного года																																																							
	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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	ПА	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
2	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	П	П	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	П	П	П	ПА	Г	Г	Г	Г	Г	Г										1476

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	*36*	*1296*	*16*	*576*	*20*	*720*	*2*	*72*	*1*	*36*	*1*	*36*	*3*	*108*	*-*	*-*	*3*	*108*	*-*	*-*	*11*	*1476*
2 курс	*22*	*792*	*11*	*396*	*11*	*396*	*2*	*72*	*1*	*36*	*1*	*36*	*11*	*396*	*5*	*180*	*6*	*216*	*6*	*216*	*2*	*1476*
Всего	***58***	***2088***	***27***	***972***	***31***	***1116***	***4***	***144***	***2***	***72***	***2***	***72***	***14***	***504***	***5***	***180***	***9***	***324***	***6***	***216***	***13***	***2952***

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

К – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний студентов, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

В рамках реализации ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан, предусмотрено освоение профессии «Рекрутер» в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

В целях обеспечения подготовки конкурентоспособного специалиста в области Юриспруденции в соответствии с потребностями регионального рынка труда в образовательный процесс внедрена Новая образовательная технология «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов, расширены профессиональные компетенции и содержание следующих рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей: СГ.06 Основы бережливого производства, ОП.03 Административное право, ОП.07 Предпринимательское право, ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей, в т.ч. программы учебных и производственных практик и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 и 3 к ОПОП.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или

смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-2 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в Приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой.

Кабинеты:

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-гуманитарных дисциплин;
2	Иностранного языка;
3	Безопасности жизнедеятельности;
4	Общепрофессиональных дисциплин;
5	Теории государства и права;
6	Конституционного права России;
7	Гражданского права;
8	Административного права;
9	Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

№	Наименование
	Лаборатории:
1	Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские и зоны по видам работ:

№	Наименование
	Мастерские:
1	Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс

№	Наименование
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал

Залы:

№	Наименование
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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: 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение студентами профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного студента в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 390800 руб. 00 коп.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....

ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ……..

ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ (ПО ВЫБОРУ).....

ПМ.04 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕСИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ……

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность является освоение вида деятельности: правоприменительная деятельность.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан по направлению.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений об основных отраслях права и способах применения и толкования норм права в станкостроении как базовой отрасли машиностроения.

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ВД 01	Правоприменительная деятельность
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.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен

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.

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.

иметь 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.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля 66 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда, а также в целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов, углубляет практическую подготовку, расширяет содержание обязательной части рабочей программы профессионального модуля.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	306	306
Самостоятельная работа	19	–
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	*36*	*36*
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: Комплексный дифференцированный зачет по МДК.01.01 Административный процесс и МДК.01.03 Гражданский процесс Экзамен по МДК.01.02 Трудовое право Экзамена по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность Дифференцированные зачеты по УП.01.01 Учебная практика и ПП.01.01 Производственная практика	24	–
Всего	**457**	**414**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	106	100	100	40		6			12	
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	125	106	106	36		7			12	
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	106	100	100	40		6			12	
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	УП.01.01 Учебная практика	36	36							36	
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	ПП.01.01 Производственная практика	72	72								72
ПК 1.1.- ПК 1.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	12									
	Всего:	**457**	**414**	**306**	**116**		**19**			**36**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс			**106/100**	
Понятие административного процесса			**28**	
1/2	**Тема 1.1.** Понятие и специфические признаки административного процесса.	**Содержание**	**2**	
		Понятие и специфические признаки административного процесса.	2	ОК 02.
2/4	**Тема 1.2.** Принципы административного процесса: понятие и система	**Содержание**	4	
		Принципы административного процесса: понятие и система.	2	ОК 02., ОК 03.
3/6		**Практическая работа №1.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 09.
4/8	**Тема 1.3.** Участники производства по делам об административных правонарушениях.	**Содержание**	4	
		Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства	2	ОК 09.
5/10		**Практическая работа №2.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.

6/12	**Тема 1.4.** Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	**Содержание**	6	
		Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	2	ОК 02.,ОК 03., ОК 09.
7/14		**Практическая работа №3.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 09.
		Самостоятельная работа № 1. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 09.
8/16	**Тема 1.5.** Федеральные органы исполнительной власти.	**Содержание**	**2**	
		Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные	2	ОК 06, ОК 07., ОК 09.

		коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.		
9/18	**Тема 1.6.** Субъекты, имеющие личный интерес в деле.	**Содержание**	4	
		Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший.	2	ПК 1.1., ОК 02.
10/20		**Практическая работа №4.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 09.
11/22	**Тема 1.7.** Законные представители физического и юридического лица.	**Содержание**	4	
		Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03.
12/24		**Практическая работа №5.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 07., ОК 09.
13/26	**Тема 1.8.** Разграничение зон зала судебного заседания, соблюдение правил техники безопасности.	**Содержание**	**4**	
		Разграничение зон зала судебного заседания, соблюдение правил техники безопасности	2	ПК 1.1., ОК 07., ОК 09.
14/28		**Практическая работа №6.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 06., ОК 09.

		административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.		
Виды и стадии административного процесса			**28**	
15/30	**Тема 1.9.** Виды и стадии административного процесса	**Содержание**	**4**	
		Виды административного процесса. Процедурное производство.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03, ОК 06.
16/32		**Практическая работа №7.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	2	ПК 1.2., ОК 02.,ОК 06., ОК 09.
17/34	**Тема 1.10.** Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях..	**Содержание**	**4**	
		Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях..	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03.
18/36		**Практическая работа №8.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 09.
19/38	**Тема 1.11.** Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях	**Содержание**	**2**	
		Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях	2	ПК 1.1., ОК 02.
20/40	**Тема 1.12.** Возбуждение дела об административном правонарушении.	**Содержание**	**4**	
		Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 06.
21/42		**Практическая работа №9.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 07., ОК 09.

		административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.		
22/44	**Тема 1.13.** Квалификация административного правонарушения.	**Содержание**	**2**	
		Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 07.
23/46	**Тема 1.14.** Процессуальное оформление результатов расследования.	**Содержание**	**4**	
		Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03., ОК 06., ОК 09.
		Самостоятельная работа № 2. Составление проектов процессуальных документов.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03., ОК 06., ОК 09.
24/48	**Тема 1.15.** Рассмотрение дела об административном правонарушении	**Содержание**	**6**	
		Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
25/50		**Практическая работа №10.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 09.

		и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.		
		Самостоятельная работа № 3. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 09
26/52	**Тема 1.16.** Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.	**Содержание**	**6**	
		Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
27/54		**Практическая работа №11.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
28/56		**Практическая работа №12.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 04., ОК 05.

Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях			**24**	
29/58	**Тема 1.17.** Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.	**Содержание**	4	
		Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03., ОК 06., ОК 09.
30/60		**Практическая работа №13.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
31/62	**Тема 1.18.** Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания.	**Содержание**	**2**	
		Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
32/64	**Тема 1.19.** Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения.	**Содержание**	**4**	
		Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
33/66		**Практическая работа №14.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

		предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.		
34/68	**Тема 1.20.** Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	**Содержание**	**2**	
		Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
35/70	**Тема 1.21.** Производство по исполнению постановления о конфискации предмета, лишении специального права.	**Содержание**	**4**	
		Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 06., ОК 09.
36/72		**Практическая работа №15.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
37/74	**Тема 1.22.** Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации.	**Содержание**	**2**	
		Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 06., ОК 09.
38/76	**Тема 1.23.** Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	**Содержание**	**2**	
		Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ст.7.30 КоАП;	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 06., ОК 09.

		Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ст. 5.27; Статья 7.12. Нарушение авторских и смежных прав, изобретательских и патентных прав; Глава 8. Административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными; Статья 9.5.1. Выполнение работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства лицом, не являющимся членом саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования или строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, или с нарушением требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, к лицам, имеющим право на выполнение таких работ по соответствующему договору, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договоров.		
39/78	**Тема 1.24.** Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	**Содержание**	**4**	
		Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 06., ОК 09.
40/80		**Практическая работа №16.** Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.

		выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения		
Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации			**20**	
41/82	**Тема 1.25.** Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве	**Содержание**	**4**	
		Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве	2	ПК 1.1., ОК 0.2., ОК 09.
42/84		**Практическая работа №17.** Подготовка административного искового заявления.	2	ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
43/86	**Тема 1.26.** Процессуальный порядок подачи апелляционной жалобы	**Содержание**	**4**	
		Процессуальный порядок подачи апелляционной жалобы, представления в административном судебном процессе. Требования, предъявляемые к содержанию апелляционной жалобы	2	ПК 1.1., ОК 0.2., ОК 09.
44/88		**Практическая работа №18.** Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения..	2	ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
45/90	**Тема 1.27.** Подготовка и рассмотрение административного дела в суде	**Содержание**	**2**	
		Подготовка и рассмотрение административного дела в суде апелляционной инстанции. Принятие постановления суда апелляционной инстанции	2	ПК 1.1., ОК 0.2., ОК 09.

	апелляционной инстанции.			
46/92	**Тема 1.28.** Производство в суде кассационной инстанции	**Содержание**	**2**	
		Производство в суде кассационной инстанции. Сущность и значение кассации, ее отличия от других способов проверки и пересмотра судебных решений. Право на кассационное обжалование судебных актов по административным делам и условия его реализации.	2	ПК 1.1., ОК 0.2., ОК 09.
47/94	**Тема 1.29.** Форма и содержание кассационных жалобы, представления.	**Содержание**	**4**	
		Порядок подачи кассационных жалобы, представления. Форма и содержание кассационных жалобы, представления.	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
48/96		**Практическая работа №19.** Анализ Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2	ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
49/98	**Тема 1.30.** Порядок и пределы рассмотрения дела судом кассационной инстанции	**Содержание**	**4**	
		Действия суда кассационной инстанции на стадии возбуждения кассационного производства. Порядок и пределы рассмотрения дела судом кассационной инстанции	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
50/100		**Практическая работа №20.** Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	2	ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
		Итого за 2 семестр	**106**	
		в т.ч. лекций	**60**	

		практических работ	**40**	
		самостоятельной работы	**6**	
Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право			**125/106**	
1/2	**Тема 2.1.** Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание**	**2**	
		Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права Дидактические единицы.	2	ПК 1.1., ОК 02.
2/4	**Тема 2.2.** Трудовые правоотношения.	**Содержание**	**4**	
		Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.	2	ПК 1.1., ОК 02.
3/6		**Практическая работа № 1.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2	ПК 1.1., ОК 01.
4/8	**Тема 2.3.** Принципы трудового права	**Содержание**	**2**	
		Понятие принципов трудового права и их виды.	2	ПК 1.1., ОК 02.
5/10	**Тема 2.4.** Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание	**Содержание**	**4**	
		Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание	2	ПК 1.1., ОК 02.
6/12		**Практическая работа № 2** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 06., ОК 09.
7/14	**Тема 2.5.** Источников трудового права.	**Содержание**	**2**	
		Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права	2	ПК 1.1., ОК 02
8/16	**Тема 2.6.** Трудовой кодекс Российской Федерации.	**Содержание**	**4**	
		Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде	2	ПК 1.1., ОК 02.

9/18		**Практическая работа № 3.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
10/20	**Тема 2.6.** Субъекты трудового права.	**Содержание**	**4**	
		Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность	2	ПК 1.1., ОК 02.
11/22		**Практическая работа №4.**Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
12/24	**Тема 2.7.** Профессиональные союзы как субъекты трудового права.	**Содержание**	**2**	
		Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2	ПК 1.2., ОК 02.
13/26	**Тема 2.8.** Понятие трудовых правоотношений.	**Содержание**	**2**	
		Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	ПК 1.2., ОК 0.1., ОК 02.
14/28	**Тема 2.9.**Виды правоотношений	**Содержание**	**2**	
		Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении	2	ПК 1.2., ОК 0.1., ОК 03.

		условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.		
15/30	**Тема 2.10.**Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание**	**2**	
		Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.	2	ПК 1.2., ОК 0.1., ОК 02.
16/32	**Тема 2.11** Коллективные переговоры	**Содержание**	**2**	
		Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.	2	ПК 1.2., ОК 0.1., ОК 02.
17/34	**Тема 2.12** Занятость и трудоустройство.	**Содержание**	**2**	
		Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы	2	ПК 1.2., ОК 0.1., ОК 02.

		государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.		
18/36	**Тема 2.13** Определение потребности в трудовых ресурсах.	**Содержание**	**2**	
		Определение потребности в трудовых ресурсах. Оптимизация трудовых ресурсов	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03., ОК 07.
19/38	**Тема 2.14** Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты.	**Содержание**	**4**	
		Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
20/40		**Практическая работа №5.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
		Итого за 2 семестр	40	
		Лекции	30	
		Практические занятия	10	
21/42	**Тема 2.15** Трудовой договор.	**Содержание**	**4**	
		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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. заключение трудового договора со студентами учебного заведения. Условия работы в порядке совмещения трудовой деятельности и обучения.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
22/44		**Практическая работа №6.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
23/46		**Содержание**	**2**	

	Тема 2.16 Испытание при приеме на работу.	Испытание при приеме на работу. Результат испытания. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
24/48	**Тема 2.17** Прекращение трудового договора.	**Содержание**	**4**	
		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. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
25/50		**Практическая работа №7.** Составление проекта трудового договора.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
х		**Самостоятельная работа №1** Составление документов о приеме на работу	4	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.
26/52		**Содержание**	**2**	

	Тема 2.18 Рабочее время	Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	2	
27/54	**Тема 2.19** Понятие и виды времени отдыха.	**Содержание**	**10/6**	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
		Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при	2	

		увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.		
28/56		**Практическая работа №8** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
29/58		**Практическая работа №9** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам: «Порядок предоставления отпусков».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
30/60	**Тема 2.20. Заработная плата.**	**Содержание**	**4**	
		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. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Система оплаты труда при совмещении обучения с трудовой деятельностью. Стимулирующие выплаты.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
31/62		**Практическая работа №10.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
32/64	**Тема 2.21. Гарантии и компенсации**	**Содержание**	**4**	
		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	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.

		условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
33/66		**Практическая работа №11** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам: «Понятие гарантий и компенсаций».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
34/68	**Тема 2.22** Трудовая дисциплина	**Содержание**	**4**	
		Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
35/70		**Практическая работа №12.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
36/72	**Тема 2.23** Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания	**Содержание**	**7/4**	
		Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
37/74		**Практическая работа №13.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам: «Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.

x		**Самостоятельная работа №2** Составление 10 тестовых заданий по теме Трудовая дисциплина и виды взысканий.	3	ПК 1.1, ОК 02., ОК 06
38/76	**Тема 2.24** Понятие материальной ответственности	**Содержание**	**2**	
		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	ПК 1.2., ОК 01., ОК 09.
39/78	**Тема 2.25** Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю	**Содержание**	**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. Наличие материальной ответственности при совмещении обучения с работой.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 09.
40/80	**Тема 2.26** Определение размера ущерба.	**Содержание**	**4**	
		Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 09.
41/82		**Практическая работа №14.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
42/84	**Тема 2.27** Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание**	**2**	
		Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.

		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. Охрана труда при работе на станках в отрасли Машиностроение.		
43/86	**Тема 2.28** Несчастные случаи на производстве	**Содержание**	**4**	
		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.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
44/88		**Практическая работа №15.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 07.
45/90	**Тема 2.29** Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	**Содержание**	**4**	
		Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
46/92		**Практическая работа №16.** Решение задач и правовых ситуаций по вопросам: Несчастный случай на производстве. Порядок проведения расследования.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 07.
47/94	**Тема 2.30** Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	**Содержание**	**2**	
		Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.

		Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.		
48/96	**Тема 2.31** Гарантии работникам, совмещающим работу с получением высшего образования	**Содержание**	**2**	
		Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам балакавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
49/98	**Тема 2.32** Гарантии работникам, совмещающим работу с получением среднего специального образования	**Содержание**	**2**	
		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	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
50/100	**Тема 2.33** Трудовые споры	**Содержание**	**2**	
		Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
51/102		**Содержание**	**6**	

	Тема 2.34 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.	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.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 07.
52/104		**Практическая работа №17.** Анализ судебной практики по трудовым спорам.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 07.
53/106		**Практическая работа №18.** Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 07.
		Итого за 3 семестр	85	
		в т.ч. лекций	40	
		практических работ	26	
		самостоятельной работы	7	
		Итого за МДК.01.02	125	
		лекции	70	
		практических работ	39	
		самостоятельной работы	7	
		промежуточная аттестация	10	
		консультации	2	
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс			**106/100**	
1/2	**Тема 3.1** Понятие гражданского процессуального права	**Содержание**	**2**	
		Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.	2	ОК 02., ОК 03.
2/4	**Тема 3.2** Принципы гражданского процессуального права.	**Содержание**	**2**	
		Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права	2	ОК 02., ОК 03.
3/6		**Содержание**	**2**	

	Тема 3.3 Источники гражданского процессуального права.	Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	2	ОК 02., ОК 03.
4/8	**Тема 3.4** Гражданские процессуальные правоотношений.	**Содержание**	**2**	
		Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений	2	ОК 02., ОК 03.
5/10	**Тема 3.5** Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.	**Содержание**	**2**	
		Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений	2	ОК 02., ОК 03.
6/12	**Тема 3.6** Понятие и правила определения компетенции судебных органов	**Содержание**	**2**	
		Понятие и правила определения компетенции судебных органов	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 03.
7/14	**Тема 3.7** Подсудность гражданских дел.	**Содержание**	**7/4**	
		Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2	ПК 1.1., ОК 07., ОК 09.
8/16		**Практическая работа № 1.** Решение задач по теме: «Подсудность гражданских дел».	2	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 1.** Составление таблицы по теме «Подсудность гражданских дел»	3	ПК 1.1., ОК 02., ОК 09.
9/19	**Тема 3.8** Стороны гражданского процесса.	**Содержание**	**2**	
		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	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
10/20	**Тема 3.9** Понятие и виды	**Содержание**	**4**	
		Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 03.

	представительства в суде.	представителя. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)		
11/22		**Практическая работа №2.** Решение задач по теме: «Лица, участвующие в деле».	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
12/24	**Тема 3.10** Процессуальные сроки.	**Содержание**	**4**	
		Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
13/26		**Практическая работа №3.** Решение задач по теме: «Процессуальные сроки»	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
14/28	**Тема 3.11** Судебные штрафы и расходы.	**Содержание**	**4**	
		Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
15/30		**Практическая работа №4.** Решение задач по теме: «Судебные расходы».	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
16/32	**Тема 3.12** Понятие судебного доказывания.	**Содержание**	**2**	
		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	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
17/34	**Тема 3.13** Доказательства: понятие и виды.	**Содержание**	**4**	
		Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.

18/36		**Практическая работа №5.** Решение задач по теме: «Виды доказательств».	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
19/38	**Тема 3.14** Иск: понятие, элементы, виды исков.	**Содержание**	**2**	
		Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
20/40	**Тема 3.15** Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	**Содержание**	**6**	
		Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03, ОК 09.
21/42		**Практическая работа №6.** Решение задач по теме: «Составление и подача в суд искового заявления».	2	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03., ОК 09.
22/44		**Практическая работа №7 .**Составление процессуальных документов: о принятии к производству искового заявления, возвращении искового заявления, оставлении искового заявления без движения, обеспечении иска, возбуждении гражданского дела в суде, подготовки дела к судебному разбирательству.	2	ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 07
23/46	**Тема 3.16** Судебное разбирательство, его составные части.	**Содержание**	**4**	
		Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Разграничение зон зала судебного заседания	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 07.
24/48		**Практическая работа №8.** Оформление проекта протокола судебного заседания.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
25/50	**Тема 3.17** Постановление суда первой инстанции	**Содержание**	**4**	
		Прекращение производства по делу. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. Протокол	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 09.

		(обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.		
26/52		**Практическая работа №9.** Оформление проекта судебного решения.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
27/54	**Тема 3.18** Приказное производство. Заочное производство.	**Содержание**	**2**	
		Приказное производство. Заочное производство.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
28/56	**Тема 3.19** Производство у мирового судьи.	**Содержание**	**6**	
		Упрощенное производство. Производство у мирового судьи.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
29/58		**Практическая работа №10.** Решение задач по теме: «Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи».	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
30/60		**Практическая работа №11.** Решение задач по теме: ««Производство гражданских дел мирового судьи».	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
31/62	**Тема 3.20** Особое производство.	**Содержание**	**2**	
		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. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
32/64	**Тема 3.21** Усыновление (удочерение) ребенка.	**Содержание**	**8**	
		Усыновление (удочерение) ребенка. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
33/66		**Практическая работа №12.** Рассмотрение спорных правовых ситуаций по теме: «Особое производство».	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
34/68		**Практическая работа №13.** Составление заявления об установлении юридического факта.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.

35/70		**Практическая работа №14.** Анализ судебной практики по установлению юридических фактов.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
36/72	**Тема 3.22** Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу.	**Содержание**	**2**	
		Апелляционное производство	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
37/74	**Тема 3.23** Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	**Содержание**	**6**	
		Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
38/76		**Практическая работа №15.** Решение задач по теме: «Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу».	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09
39/78		**Практическая работа №16.** Анализ апелляционных определений по различным отраслям права гражданского судопроизводства.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09
40/80	**Тема 3.24** Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу.	**Содержание**	**2**	
		Кассационное производство.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
41/82	**Тема 3.25** Пересмотр судебных решений в порядке надзора.	**Содержание**	**4**	
		Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
42/84		**Практическая работа №17.** Решение задач по теме: «Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу».	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
43/86		**Практическая работа №18.** Порядок подачи кассационной жалобы.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 2.** Составление информационных сообщений по темам: 3.11 Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу и 3.12 Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	3	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
44/88		**Содержание**	**2**	

	Тема 3.26. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
45/90	**Тема 3.27.** Исполнении решения суда иностранного государства.	**Содержание**	**4**	
		Исполнении решения суда иностранного государства.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
46/92		**Практическая работа №19.** Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
47/94	**Тема 3.28.** Исполнительное производство	**Содержание**	**2**	
		Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
48/96	**Тема 3.29.** Приостановление или прекращение исполнительного производства	**Содержание**	**2**	
		Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
49/98	**Тема 3.30.** Взыскание по исполнительному производству	**Содержание**	**4**	
		Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
50/100		**Практическая работа №20.** Подготовка проекта исполнительного листа	2	ПК 1.3., ОК 02., ОК 09.
Итого за 2 семестр			106	х
в т.ч. лекций			60	х
практических работ			40	х
самостоятельной работы			6	х
Учебная практика			36	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.

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.	12	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
Раздел 2 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.	12	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
Раздел 3 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	12	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
Производственная практика Виды работ 1. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	72	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.

2. Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации. 3. Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) - разработка документов правового характера; - участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан; - осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел; - анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий судебных дел; - изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности; - закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации; -сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для написания практических положений отчета; - совершенствование навыков составления различной юридической документации; - подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов.			
Промежуточная аттестация в форме.		***24***	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
x	**Всего по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность**	**457/414**	**x**

*

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики (мастерская(ие) и зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Учебная практика реализуется в мастерской «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенной в соответствии с Приложением 3 ОПОП, обеспечивающей выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372 (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. 1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Пра-вительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Еженед.

4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.10.2022.

7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

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

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

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

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

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

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

18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.

20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.

23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.

24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.

26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.

27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.

29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.

30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.

31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.-Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.- Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля **
ПК 1.1.	Осуществляет профессиональное толкование норм права	Устный опрос; Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка отчета по учебной практике; Оценка отчета по производственной практике; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; Зачет с оценкой; Промежуточная аттестация
ПК 1.2.	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3.	Составляет юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий	
ОК 01.	Демонстрирует умение: -распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; -анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Устный опрос; Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка отчета по учебной практике; Оценка отчета по производственной практике; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; отчет с оценкой; Промежуточная аттестация
ОК 02.	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации;	Устный опрос;

	Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка отчета по учебной практике; Оценка отчета по производственной практике; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; отчет с оценкой; Промежуточная аттестация
ОК 03.	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.	Экспертное наблюдение Практическая работа Устный опрос Презентация Промежуточная аттестация
ОК 04.	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Практическая работа
ОК 05.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение Практическая работа Устный опрос Презентация Промежуточная аттестация
ОК 06.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение Практическая работа Устный опрос Презентация Промежуточная аттестация
ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение; Практическая работа; Устный опрос; Презентация Промежуточная аттестация
ОК 09.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; Понимает тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Устный опрос; Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка отчета по учебной практике; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; отчет с оценкой; Промежуточная аттестация

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2
к ОПОП по специальности 40.02. Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является освоение вида деятельности: правоохранительная деятельность.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Правоохранительная деятельность».

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен

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.

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

иметь 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 .

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Вариативная часть профессионального модуля 54 часа дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда, а также в целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов, углубляет практическую подготовку, расширяет содержание обязательной части рабочей программы профессионального модуля.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	310	310
Самостоятельная работа	19	–
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	*36*	*36*

производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы в форме дифференцированного зачета* *МДК.02.02 Уголовный процесс в форме дифференцированного зачета* *МДК.02.03 Уголовное право в форме дифференцированного зачета* *УП.02.01 Учебная практика в форме дифференцированного зачета* *ПП.02.01Производственная практика в форме дифференцированного зачета* *ПМ.02.01 (К) экзамен по модулю*	12	
Всего	**449**	**418**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	117	110	110	20		7			12	
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	МДК.02.02 Уголовный процесс	106	100	100	30		6			12	
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	МДК.02.03 Уголовное право	106	100	100	30		6			12	
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	УП.02.01Учебная практика	36	36							36	
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	ПП.02.01 Производственная практика	72	72								72
ПК 2.1.-2.3. ОК 01.- ОК 07., ОК 09.	Промежуточная аттестация-квалификационный экзамен	12									
	Всего:	**449**	**418**	**310**	**80**		**19**			**36**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, акд. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы			117/110	
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы			117/110	
1/2	Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Понятие и функции правоохранительной деятельности	2	
2/4	Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Предмет и система междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы», его содержание и система. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе. Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе	2	
3/6	Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и	2	

		процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти		
4/8		**Практическая работа № 1** Работа с нормативными правовыми актами	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
5/10	Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	2	
6/12	Тема 1.5. Демократические принципы правосудия	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства	2	
7/14		**Практическая работа № 2.** Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности. Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
8/16	Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации	2	

х		**Самостоятельная работа № 1.** Разработка презентации на тему «Судебная система» .	3	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
9/18	Тема1.7 Судебные инстанции	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	2	
10/20	Тема 1.8. Суды общей юрисдикции	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция. Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена	2	
11/22	Тема 1.9 Президиум суда	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия. Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов	2	
12/24	Тема 1.10 Мировые судьи.	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Мировые судьи. Адресное хранение документов. Визуализация	2	
13/26		**Практическая работа № 3** Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
14/28		**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Тема 1.11 Верховный Суд Российской Федерации	Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение.	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
15/30	Тема1.12 Президиум Верховного Суда РФ	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия	2	
16/32		**Практическая работа №4** Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
17/34	Тема1.13 Арбитражные суды в РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика задач и система арбитражных судов. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия.	2	
18/36	Тема 1.14 Арбитражные апелляционные суды	**Содержание**	**6**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Арбитражные апелляционные суды. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия	2	
19/38		**Практическая работа № 5** Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 2** Подсудность арбитражных судов Российской Федерации	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
20/40	Тема 1.15 Конституционный суд РФ.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ	2	
21/42		**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Тема 1.16 Аппарат Конституционного Суда РФ.	Принципы и общие правила конституционного судопроизводства Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
22/44	Тема 1.17. Правовой статус судей судов РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего	2	
23/46	Тема 1.18 Органы судейского сообщества	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского	2	
24/48	Тема 1.19 Присяжные заседатели	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей	2	
25/50		**Практическая работа № 6.** Решение задач по теме «Правовой статус судей судов РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ»	2	
26/52	Тема 1.20 Органы безопасности в Российской Федерации	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Обеспечении информационной безопасности.	2	

		Пограничная деятельность. Защита предприятий машиностроения.		
27/54	Тема 1.21 Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности	2	
28/56	Тема 1.22 Органы государственной охраны	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности	2	
29/58		**Практическая работа №7.** Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ	2	
30/60	Тема 1.23 Органы внутренних дел РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. Права и обязанности полиции.	2	
31/62	Тема 1.24 Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции	2	
32/64	Тема 1.25 Социальные гарантии сотрудников полиции	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Социальные гарантии сотрудников полиции	2	
33/66		**Практическая работа № 8**. Анализ правовых норм закона «О полиции». Работа с нормативными актами по теме «Органы внутренних дел РФ»	2	
34/68	Тема 1.26 Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры. Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним	2	

		специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др.		
35/70	Тема 1.27 Требования, предъявленные к сотрудникам прокуратуры	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора, их основные функции	2	
36/72	Тема 1.28 Принципы исполнительного производства	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общие принципы исполнительного производства	2	
37/74	Тема 1.29 Органы ФССП России	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП.	2	
38/76	Тема 1.30 Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	2	
39/78	Тема 1.31 Органы предварительного следствия и дознания	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием	2	
40/80	Тема 1.32 Оперативно-розыскная деятельность в РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия	2	
41/82	Тема 1.33 Таможенные органы	**Содержание**	**6**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия	2	

		таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией		
х		**Самостоятельная работа № 3.** Составление презентации по теме: «Противодействие коррупции в государственных органах»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
42/84	Тема 1.34 Сотрудники таможни и требования, предъявляемые к ним	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Сотрудники таможни и требования, предъявляемые к ним	2	
43/86	Тема 1.35 Адвокатура в РФ	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи.	2	
44/88	Тема 1.36 Адвокатская деятельность в Российской Федерации	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов	2	
45/90		**Практическая работа № 9.** Решение задач по теме «Адвокатура в РФ»	2	
46/92	Тема 1.37 Нотариат в Российской Федерации	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия, нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса	2	
47/94		**Практическая работа № 10.** Сравнительный анализ системы нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
48/96	Тема 1.38 Частная детективная и охранная деятельность	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная	2	

		деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника. Охрана предприятий машиностроения		
49/98	Тема 1.39 Уголовно-исполнительная система	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Федеральная служба исполнения наказаний: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Система органов ФСИН России. Основные направления деятельности органов ФСИН	2	
50/100	Тема 1.40 Министерство юстиции и система органов	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Структура министерства юстиции, основные направления работы министерства	2	
51/102	Тема 1.41 Федеральная налоговая служба РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		ФНС: понятие и общая характеристика тика, правовая основа, задачи полномочия и организация детальности	2	
52/104	Тема 1.41 Федеральная служба по финансовому мониторингу	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика тика, правовая основа, задачи полномочия и организация детальности	2	
53/106	Тема 1.43 Уполномоченный по правам человека в РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие, структура, деятельность в регионах	2	
54/108	Тема 1.44 Уполномоченный по правам ребенка в РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие, структура, деятельность в регионах	2	
55/110	Тема 1.45 Федеральная антимонопольная служба РФ	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие, структура, основные направления деятельности.	2	
		Итого за семестр	**117**	
		Лекции	**96**	
		Практические занятия	**20**	
		Внеаудиторная самостоятельная работа	**7**	
Раздел 2. МДК.02.02 Уголовный процесс			106/100	

МДК.02.02 Уголовный процесс			106/100	
1/2	Тема 2.1Уголовно-процессуальное право	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ.	2	
2/4	Тема № 2.2. Действие уголовно-процессуального закона	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ	2	
36	Тема № 2.3. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	2	
4/8	Тема № 2.4. Участники уголовного судопроизводства	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.	2	
х		**Самостоятельная работа №1.** Решение задач - участники уголовного судопроизводства.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
5/10	Тема № 2.5. Иные участники уголовного судопроизводства	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве	2	
6/12		**Практическая работа №1.** Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства	2	
7/14	Тема № 2.6 Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	2	

8/16	Тема № 2.7Меры процессуального принуждения	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого.	2	
9/18		**Практическая работа №2** Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения».	2	
10/20	Тема № 2.8 Меры пресечения.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест.	2	
х		**Самостоятельная работа №2.** Решение задач - меры пресечения.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
11/22	Тема № 2.9 Иные меры процессуального принуждения	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	2	
12/24	Тема № 2.10. Уголовное преследование	**Содержание**	**8**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Уголовное преследование. Виды уголовного преследования. Обязанность осуществления уголовного преследования. Право потерпевшего на участие в уголовном преследовании. Привлечение к уголовному преследованию по заявлению коммерческой или иной организации	2	
х		**Самостоятельная работа № 3** Меры принуждения и меры пресечения	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
13/26		**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Тема 2.11 Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
14/28		**Практическая работа №3** Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	2	
15/30	Тема 2.12 Общие условия предварительного расследования	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества	2	
16/32	Тема 2.13 Дознание	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Дознание. Основание и порядок производства дознания в сокращенной форме. Обстоятельства, исключающие производство дознания в сокращенной форме. Права и обязанности участников уголовного судопроизводства по уголовному делу, дознание по которому производится в сокращенной форме.	2	
17/34		**Практическая работа №4** Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2	
18/36	Тема 2.14 Предварительное расследование	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от	2	

		подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.		
19/38	Тема № 2.15. Привлечение в качестве обвиняемого	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	2	
20/40	Тема № 2.16 Обыск, выемка и контроль переговоров.	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	2	
21/42		**Практическая работа №5** 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	
22/44	Тема № 2.17. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания	2	
23/46	Тема № 2.18. Приостановление и возобновление предварительного следствия.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого.	2	
24/48	Тема 2.18 Прекращение уголовного дела	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Возобновление приостановленного предварительного следствия.	2	

		Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.		
25/50	Тема № 2.19. Подсудность уголовных дел	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2	
26/52		**Практическая работа №6** Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2	
27/54	Тема 2.20. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании. Разграничение зон зала судебного заседания. Формирование и сортировка уголовных дел, адресная система хранения уголовных дел	2	
28/56	Тема 2.21. Общие условия судебного разбирательства	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании	2	
29/58		**Практическая работа № 7** Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства	2	
30/60	Тема 2.22. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2	
31/62		**Практическая работа №8** Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
32/64	Тема № 2.23. Производство по уголовным делам,	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена	2	

	рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей. Права присяжных заседателей.		
33/66		**Практическая работа №9** Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
34/68	Тема № 2.24. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	2	
35/70		**Практическая работа №10** Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
36/72	Тема 2.25. Производство в суде апелляционной инстанции	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции	2	
37/74	Тема 2.26. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения	2	

		кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений.		
38/76	Тема 2.27 Кассация	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.	2	
39/78	Тема 2.28 Производство по уголовным делам в мировом суде	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Возбуждение уголовного дела частного обвинения. Полномочия мирового судьи по уголовному делу частного обвинения Полномочия мирового судьи по уголовному делу с обвинительным актом. Рассмотрение уголовного дела в судебном заседании. Приговор мирового судьи	2	
40/80		**Практическая работа №11** Подготовка проекта приговора по делам частного обвинения	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.

41/82	Тема 2.29. Исполнение приговора	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Вступление приговора в законную силу и обращение его к исполнению Вступление определения или постановления суда в законную силу и обращение его к исполнению. Обязательность приговора, определения, постановления суда. Порядок обращения к исполнению приговора, определения, постановления суда. Предоставление родственникам свидания с осужденным.	2	
42/84	Тема 2.30. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Обстоятельства, подлежащие установлению Задержание несовершеннолетнего подозреваемого. Избрание несовершеннолетнему подозреваемому, обвиняемому меры пресечения Порядок вызова несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого. Участие законного представителя несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого в ходе досудебного производства по уголовному делу. Прекращение уголовного преследования с применением принудительной меры воспитательного воздействия. Участие законного представителя несовершеннолетнего подсудимого в судебном заседании.	2	
43/86	Тема 2.31. Производство о применении принудительных мер медицинского характера	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основания для производства о применении принудительных мер медицинского характера. Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Помещение в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях. Выделение уголовного дела. Участие лица, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, и его законного представителя. Окончание предварительного следствия. Назначение судебного заседания. Судебное разбирательство. Вопросы, разрешаемые судом при принятии решения по уголовному делу.	2	

44/88		**Практическая работа №12** Составление проекта постановления суда.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
45/90	Тема 2.32. Обжалование действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Право обжалования, судебный порядок рассмотрения жалоб.	2	
46/92		**Практическая работа №13** Подготовка проекта жалобы на действия следователя.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
47/94	Тема 2.33. Реабилитация	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Основания возникновения права на реабилитацию.	2	
48/96		**Практическая работа №14** Подготовка проекта заявления на реабилитацию.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
49/98	Тема 2.34. Виктимология и криминология	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие виктимологии и криминологии. Их практическое применение.	2	
50/100		**Практическая работа №15** Жертвы преступлений и их основные характеристики.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Итого за семестр	**106**	х
		Лекции	**70**	
		Практических работ	**30**	х
		Самостоятельной работы	**6**	х
Раздел 3. МДК.02.03 Уголовное право			**106/100**	
МДК 02.03 Уголовное право			**106/100**	
1/2	Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.	2	
2/4	Тема 3.2. Уголовный закон.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.	2	

	Понятие, признаки и категории преступлений	Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений		
3/6	Тема № 3.3. Состав преступления.	**Содержание**	**5**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления.	2	
х		**Самостоятельная работа №1** Составление сравнительной таблицы по теме «Категории преступлений»	3	
4/8	Тема 3.4. Объект преступления	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Объект преступления. Объективная сторона преступления.	2	
5/10	Тема 3.5 Субъект преступления	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость.	2	
6/12	Тема 3.6 Субъективная сторона преступления.	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Субъективная сторона преступления.	2	
7/14		**Практическая работа №1** Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления	2	
8/16	Тема 3.7 Стадии совершения преступления	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления. Понятие и виды стадий совершения умышленного преступления. Приготовление к преступлению: приискание, приспособлений, орудий преступления.	2	
9/18		**Практическая работа №2** Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
10/20	Тема 3.8. Соучастие в преступлении	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие соучастия в преступлении, его объективные и субъективные признаки. Формы и виды соучастия. Основания и пределы ответственности соучастников.	2	
11/22		**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Тема 3.9 Эксцесс исполнителя	Назначение наказания за преступления совершенные в соучастии. Эксцесс исполнителя. Особенности добровольного отказа при соучастии.	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
12/24		**Практическая работа №3** Решение задач по теме « Соучастие в преступлении»	2	
13/26	Тема 3.10 Понятие множественности преступлений	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие множественности преступлений. Отличие множественности преступлений от единичных сложных преступлений. Совокупность. Рецидив. Конкуренция уголовно-правовых норм.	2	
14/28	Тема 3.11. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2	
15/30		**Практическая работа №4** Решение задач по теме « Обстоятельства, исключающие преступность деяния»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
16/32	Тема 3.12. Система и виды наказаний.	**Содержание**	**5**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний	2	
х		**Самостоятельная работа №2** Составление сводной сравнительной таблицы по теме Назначение наказаний**.**	3	
17/34	Тема 3.13. Назначение наказаний.	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	2	
18/36		**Практическая работа №5**	2	ПК 2.1. - 2.3.,

		Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания»		ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
19/38	Тема 3.14 Освобождение от уголовной ответственности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением обвиняемого с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности.	2	
20/40	Тема 3.15 Освобождение от наказания.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Освобождение от наказания: понятие, виды, значени**е.**	2	
21/42	Тема 3.16. Уголовная ответственность несовершеннолетних	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	2	
22/44	Тема 3.17. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации	2	
23/46	Тема 3.18 Преступления против жизни	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика преступлений против личности. Понятие и общая характеристика преступлений против жизни. Понятие убийства и виды убийств (простое, квалифицированное, привилегированное). Доведение до самоубийства. Причинение смерти по неосторожности.	2	
24/48		**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Тема 3.19. Преступления против личности	Понятие преступлений против чести и достоинства личности. Похищение человека. Незаконное помещение в психиатрический стационар. Незаконное лишение свободы.	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
25/50		**Практическая работа № 6** Решение задач по темам «Преступления против личности»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
26/52	Тема 3.20. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика преступлений против половой свободы и половой неприкосновенности личности. Преступления, посягающие на половую свободу и половую неприкосновенность личности. Понятие половой свободы и половой неприкосновенности. Квалифицирующие признаки составов преступлений.	2	
27/54		**Практическая работа № 7** Решение задач по теме Преступления, посягающие на половую свободу и половую неприкосновенность личности.	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
28/56	Тема 3.21. Преступления против семьи и несовершеннолетних	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика преступлений против семьи и несовершеннолетних. Отдельные виды (составы) преступлений против семьи и несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних в совершение преступления и антиобщественных действий, подмена ребенка, злостное уклонение от уплаты средств на содержание детей и нетрудоспособных родителей	2	
29/58	Тема 3.22. Преступления в сфере экономики	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды Уголовно-правовая охрана отношений собственности в РФ. Понятие и виды преступлений против собственности. Понятие и признаки хищения чужого имущества. Формы хищений. Виды хищений. Корыстные преступления против собственности, не содержащие признаков хищения. Некорыстные преступления против собственности.).	2	
30/60		**Практическая работа №8** Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	2	ПК 2.1. - 2.3.,

				ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
31/62	Тема 3.23. Преступления против общественной безопасности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).	2	
32/64	Тема 3.24. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		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	2	
33/66		**Практическая работа №9** Решение задач по теме «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
34/68	Тема 3.25. Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика преступлений против основ конституционного строя и безопасности государства. Посягательства на внешнюю безопасность РФ. Посягательства на политическую основу РФ. Посягательства на экономическую безопасность и обороноспособность РФ. Посягательства на конституционный принцип недопущения пропаганды или агитации, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду. Посягательства на сохранность государственной тайны	2	
35/70		**Практическая работа № 10** Решение задач по теме «Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
36/72	Тема 3.26.	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3.,

	Преступления против военной службы.	Понятие и виды преступлений против военной службы. Преступления против порядка подчиненности и воинских уставных взаимоотношений. Преступления против порядка пребывания на военной службе. Преступления против порядка несения специальных служб.	2	ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
37/74		**Практическая работа №11** Решение задач по теме «Преступления против военной службы	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
38/76	Тема 3.27. Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. Посягательства на представителей власти и иных лиц в связи с управленческой деятельностью государственных органов	2	
39/38	Тема 3.28. Экологические преступления	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика экологических преступлений. Значение уголовно-правовой охраны окружающей природной среды и природных ресурсов. Преступления, посягающие на основы целостности природы. Преступления, посягающие на основы должной сохранности недр. Преступления, посягающие на основы целостности животного и растительного мира.	2	
40/80		**Практическая работа №12** Решение задач по теме «Экологические преступления»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
41/82	Тема 3.29. Преступления против правосудия	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятие и общая характеристика преступлений против правосудия	2	
42/84	Тема 3.30. Виды преступлений против правосудия	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Преступления против правосудия, совершенные работниками органов, осуществляющих правосудие. Преступления против правосудия, совершенные лицами, в отношении которых применены меры государственного принуждения	2	

43/86		**Практическая работа №13** Решение задач по теме «Преступления против правосудия»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
44/88	Тема 3.31. Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организация	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Понятия преступлений против интересов службы в коммерческих и иных организация , их характеристика и квалификация	2	
45/90	Тема 3.32. Преступления в сфере компьютерной безопасности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика и виды преступлений в сфере компьютерной безопасности	2	
46/92	Тема 3 33. Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика преступлений против безопасности движения, иные преступления , относимые к транспортным.	2	
47/94		**Практическая работа №14** Решение задач по теме «Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта»	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
48/96	Тема 3.34. Преступления против мира и человечности	**Содержание**	**2**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Общая характеристика и виды преступлений против мира и человечности .	2	
49/98	Тема 3.35. Криминалистика	**Содержание**	**4**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Криминалистика. Понятие и общий обзор.	2	
50/100		**Практическая работа № 15** Решение задач по теме	2	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
		Итого за семестр	**106**	
		Лекции	**70**	
		Практические занятия	**30**	
		неаудиторная самостоятельная работа	**6**	
Учебная практика			**36**	
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1.Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.			**12**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.

2.Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение задач и практических ситуаций. 3.Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел 4.Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 5.Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов 6.Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 7.Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы		
Учебная практика раздела 2 Виды работ. 1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела 7.Формирование макета уголовного дела	**12**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
Учебная практика раздела 3 Решение практических задач.	**12**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.

1.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. 2. 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. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.		
Производственная практика Виды работ 1. Заполнить карточку учета по уголовному делу 2. Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью 3. Составить проект приговора по назначению наказаний в соответствии с ч. 5 ст. 68 УК РФ 4. Составить жалобу на приговор 5. Составить протокол судебного заседания по уголовному делу 6. Составить постановление о привлечение в качеств обвиняемого 7. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста 8.Изучить Закон РФ «О прокуратуре РФ» Изучить Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде 9. Изучить Закон РФ «О полиции» 10.Изучить Закон «О судебной системе РФ»	**72**	ПК 2.1. - 2.3., ОК 01. - ОК 07., ОК 09.
Итого	**437**	
Консультация	**2**	
Промежуточная аттестация	**10**	
Всего	**449**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики (мастерская(ие) и зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Учебная практика реализуется в мастерской «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенной в соответствии с Приложением 3 ОПОП, обеспечивающей выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Наименование.

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.

3.2.3. Дополнительные источники

7. 1 Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

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

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

10. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

11. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

12. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

13. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

31. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

32. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

33. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

34. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
35. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
36. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
37. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
38. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
39. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
40. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
41. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
42. Гарант: справочно-правовая система.
43. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
44. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 2.1.	демонстрирует умение квалифицированно толковать положения законодательства; владеет техникой информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; осуществляет прием и регистрацию заявлений и документов граждан.	Устный /письменный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работ, зачет, дифференцированный зачет, экзамен по модулю.
ПК 2.2.	демонстрирует умение: осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов, в подготовке проектов решений. выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона; выполняет работу по формированию и рассмотрению пакета документов для разрешения спорных вопросов	
ПК 2.3.	владеет основными методами выявления и предупреждения; осуществляет учета лиц, совершивших преступления.	
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	Устный опрос; Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка отчета по учебной практике; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; Экзамен квалификационный
ОК 02.	умение определять задачи поиска информации;	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 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) является освоение вида деятельности (ВД): правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ВД 03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)
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;
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.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен

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.
– структуру плана для решения задач
– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
– содержание актуальной нормативно-правовой документации
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
– особенности социального и культурного контекста.

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;
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
– определять необходимые источники информации;
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
– организовывать работу коллектива и команды;
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

иметь 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.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля 130 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	332	332
Курсовой проект (работа)	20	20
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК.03.01 Корпоративное право в форме экзамена* *МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования в форме дифференцированного зачета* *МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности в форме экзамена* *МДК.03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц в форме дифференцированного зачета* *МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде в форме дифференцированного зачета* *ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета* *ПМ.03.01(К) экзамен по модулю*	36	-
Всего	**484**	**424**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.,ПК 3.5.	МДК.03.01 Корпоративное право	**140**	110	110	28	20	18	18	12		
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.,ПК 3.5.	МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	**34**	34	34	14						
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.,ПК 3.5.	МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности	**138**	120	120	34		6		12		
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.,ПК 3.5.	МДК.03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	**34**	34	34	14						
ОК 02.; ОК 03.; ПК 3.4.	МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде	**54**	54	54	16						
ОК 01., ОК 02., ОК	ПП.03.01	**72**	72								72

03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.,ПК 3.5.	Производственная практика (по профилю специальности)										
	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	**12**									
	Всего:	**484**	**424**	**424**	**178**	**20**	**24**	**18**	**36**		**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Корпоративное право			**140/110**	
Раздел 1. МДК.03.01 Корпоративное право			**140/110**	
х	Тема 1.1 Понятие корпоративного права	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 05., ПК 3.3.
1/2		Понятие корпоративного права. Источники корпоративного права.	2	
х	Тема 1.2 Место корпоративного права в системе права	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 05., ПК 3.3.
2/4		Предмет и принципы корпоративного права. Система корпоративного права.	2	
3/6		**Практическая работа №1.** Понятие корпоративного права. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 1.3 Корпоративные правоотношения	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3.
4/8		Понятие корпоративных правоотношений. Природа корпоративных правоотношений.	2	
х	Тема 1.4 Природа корпоративных правоотношений	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3.
5/10		Виды корпоративных правоотношений.	2	
х	Тема 1.5 Содержание корпоративных правоотношений	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3.
6/12		Субъекты и объекты корпоративных правоотношений.	2	
7/14		**Практическая работа №2.** Виды корпоративных правоотношений. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 1.6 Основания возникновения корпоративных правоотношений	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3.
8/16		Участие в учредительном договоре, приобретение права собственности на акции или доли в уставном капитале, государственная регистрация юридического лица и другие основания возникновения корпоративных правоотношений.	2	
х	Тема 1.7 Основания изменения корпоративных правоотношений	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3.
9/18		Процедурные и содержательные изменения корпоративных правоотношений.	2	
х	Тема 1.8 Основания прекращения корпоративных правоотношений	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.5.
10/20		Реорганизация или ликвидация корпорации, выход участника	2	

		из хозяйственного общества, исключение участника из корпорации и другие основания прекращения корпоративных правоотношений.		
11/22		**Практическая работа №3.** Корпоративные правоотношения. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 1.9 Понятие и виды корпораций	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.5.
12/24		История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правопорядках. Корпорация в современном российском праве.	2	
13/26		**Практическая работа № 4.** Корпорация в современном российском праве. Решение ситуационных задач	2	
х	Тема 1.10 Право участия в управлении деятельностью корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.5.
14/28		Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация».	2	
х	Тема 1.11 Классификация юридических лиц	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.5.
15/30		Коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.	2	
16/32		**Практическая работа №5.** Понятие и виды корпораций. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 1.12 Виды коммерческих корпораций	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
17/34		Классификация коммерческих корпораций. ГК РФ, Глава 4., Юридические лица, § 2 Коммерческие корпоративные организации. Корпорации в машиностроении.	2	
х	Тема 1.13 Особенности правового статуса коммерческих корпораций	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
18/36		Организационно – правовые формы коммерческих корпораций, особенности правового статуса.	2	
19/38		**Практическая работа № 6.** Коммерческие организации. Решение ситуационных задач.	2	
20/40		**Практическая работа № 7.** Коммерческие организации. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 1.14 Виды некоммерческих корпораций	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
21/42		Классификация некоммерческих корпораций. ГК РФ, Глава 4., Юридические лица, § 6 Некоммерческие корпоративные организации.	2	
х	Тема 1.15 Особенности правового статуса	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
22/44		Организационно – правовые формы некоммерческих	2	

	некоммерческих корпораций	корпораций, особенности правового статуса.		
		Итого за 3 семестр	**44**	х
		в т.ч. лекций	30	х
		практических работ	14	х
х	Тема 1.16 Создание корпораций	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4.
23/46		Способы и этапы создания корпораций.	2	
х	Тема 1.17 Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4.
24/48		Цель создания корпорации, уставный капитал, учредительные документы, государственная регистрация.	2	
х	Тема 1.18 Документы предрегистрационного этапа создания корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4.
25/50		Документы, определяющие правовой статус, цели, структуру и порядок управления организацией. Общие требования. Особенности документов предрегистрационного этапа создания коммерческой и некоммерческой корпорации.	2	
х	Тема 1.19 Учредительные документы корпораций	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4.
26/52		Типовые уставы. Государственная регистрация корпорации. Единый государственный реестр юридических лиц. Лицензирование.	2	
27/54		**Практическая работа № 8.** Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.	2	
х	Тема 1.20 Реорганизация корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
28/56		Понятие, признаки и этапы реорганизации.	2	
х	Тема 1.21 Виды реорганизации корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
29/58		Слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование юридического лица. ГК РФ Статья 57. Реорганизация юридического лица.	2	
х	Тема 1.22 Защита прав и законных интересов кредиторов и участников реорганизуемых корпораций	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
30/60		Основные права и гарантии для кредиторов, акционеров и учредителей, проблемы и ограничения, возникающие при реорганизации корпорации.	2	
31/62		**Практическая работа № 9.** Оформление соответствующих документов при реорганизации корпорации	2	
32/24		**Практическая работа № 10.** Оформление соответствующих документов при реорганизации корпорации	2	
х	Тема 1.23 Прекращение корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
33/66		Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий	2	

		«прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации».		
х	Тема 1.24 Классификация оснований прекращения корпораций	**Содержание**	**2**	
34/68		Добровольные и принудительные основания прекращения корпораций. Характер волеизъявления, процедура прекращения, а также конкретные обстоятельства, приводящие к прекращению деятельности.	2	
х	Тема 1.25 Правовые последствия прекращения корпораций	**Содержание**	**2**	
35/70		Правовые последствия прекращения корпораций при ликвидации, банкротстве, исключении из ЕГРЮЛ и т. д.	2	
х	Тема 1.26 Ликвидация коммерческих и некоммерческих корпораций	**Содержание**	**2**	
36/72		Общие принципы ликвидации корпораций, особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций.	2	
х	Тема 1.27 Добровольная и принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления	**Содержание**	**6**	
37/74		Инициатор и основания для добровольной и принудительной ликвидации, сроки и порядок их осуществления.	2	
38/76		**Практическая работа № 11.** Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.	2	
39/78		**Практическая работа № 12.** Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.	2	
х	Тема 1.28 Система органов управления корпорации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК.3.5.
40/80		Понятие и субъекты корпоративного управления. Органы управления корпорации.	2	
х	Тема 1.29 Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК.3.5.
41/82		Цели, высший орган, принципы управления коммерческих и некоммерческих корпораций.	2	
х	Тема 1.30 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК.3.5.
42/84		Права и обязанностей участников корпораций. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций.	2	
х	Тема 1.31 Защита корпоративных прав участников при создании, реорганизации и ликвидации корпораций	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК.3.5.
43/86		Общие способы и формы защиты прав участников корпоративных правоотношений. Особенности защиты от типа корпорации (коммерческая или некоммерческая).	2	
44/88		**Практическая работа № 13.** Решение ситуационных задач. «Права и обязанности участников корпорации»	2	

45/90		**Практическая работа № 14.** Решение ситуационных задач. «Права и обязанности участников корпорации»	2	
Обязательные аудиторные часы по курсовому проекту (работы)			**20 /20**	х
1/2	Курсовой проект (работа)	Выдача задания на КР	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
2/4		Выбор литературы	2	
3/6		Составление плана КР	2	
4/8		Подготовка введения	2	
5/10		Написание содержания	2	
6/12		Подготовка 1 главы КР	2	
7/14		Подготовка 2 главы КР	2	
8/16		Подготовка 2 главы КР	2	
9/18		Подготовка заключения КР	2	
10/20		Подготовка презентации к защите КР	2	
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работе (проекту)			**18**	х
Самостоятельная работа над курсовой работой			18	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
Примерная тематика курсовых работ по МДК.03.01 Корпоративное право: 1.Источники корпоративного права. 2. Коммерческие корпоративные юридические лица. 3.Некоммерческие корпоративные юридические лица. 4.Правосубъектность юридического лица. 5.Акционерные общества как субъекты корпоративного права. 6. Непубличные общества: законодательство, особенности управления. 7.Правовое положение хозяйственных обществ. 8.Правовое положение производственного кооператива. 9.Уставный капитал. 10.Корпоративное управление. 11.Реорганизация корпораций. 12.Ликвидация корпораций. 13Несостоятельность (банкротство) корпораций. 14.Правовое положение участников корпораций. 15. Создание корпораций. 16. Юридическая сущность гражданско-правового договора. 17. Юридическая сущность публичного договора и договора присоединения в ГК РФ. 18. Последствия изменения и расторжения гражданско-правового договора. 19. Предприниматели как участники гражданско-правовых отношений. 20. Правосубъектность коммерческих юридических лиц.				х

21. Правосубъектность некоммерческих организаций. 22. Проблемы ликвидации коммерческих организаций. 23. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц. 24. Гражданско-правовые способы защиты корпоративных прав. 25. Корпоративный договор: понятие, содержание, особенности. 26. Корпоративные организации: понятие, виды, особенности правового статуса.				
		Итого за 4 семестр	**96**	x
		в т.ч. лекций	**32**	x
		практических работ	**14**	x
		аудиторных работ по курсовому проекту (работе)	**20**	x
		самостоятельной работы при выполнении курсового проекта (работы)	**18**	x
		промежуточная аттестация	**12**	x
		Всего по МДК.03.01	**140**	x
МДК 03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования			**34/34**	**x**
Раздел 2. МДК 03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования			**34/34**	**x**
x	Тема 2.1 Конкуренция в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
1/2		Понятие и правовое значение конкуренции. Понятие товарного рынка. Виды границ товарного рынка	2	
x	Тема 2.2 Виды состояний конкуренции на товарном рынке	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
2/4		Виды состояний конкуренции. Доминирующее положение: понятие, виды. Формы злоупотребления доминирующим положением.	2	
x	Тема 2.3 Антиконкурентные соглашения. Согласованные действия. Координация экономической деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
3/6		Понятие и виды антиконкурентных соглашений. Общая характеристика согласованных действий, особенности и примеры. Общая характеристика координации экономической деятельности	2	
x	Тема 2.4 Недобросовестная конкуренция	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
4/8		Понятие и формы недобросовестной конкуренции. Средства антимонопольного регулирования и контроля. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.	2	
5/10		**Практическая работа №1.** «Конкуренция в предпринимательской деятельности».	2	
6/12		**Практическая работа №2.**	2	

		«Конкуренция в предпринимательской деятельности».		
х	Тема 2.5 Правовое регулирование рекламы	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
7/14		Реклама: понятие, признаки. Субъекты рекламных отношений. Виды рекламы. Социальная реклама.	2	
х	Тема 2.6 Общие требования, предъявляемые к рекламе. Ненадлежащая, недобросовестная и недостоверная реклама.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
8/16		Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе». Общие требования, предъявляемые к рекламе. Понятие и примеры ненадлежащей рекламы, недобросовестной и недостоверной рекламы.	2	
х	Тема 2.7 Специальные требования, предъявляемые к рекламе. Ответственность за распространение ненадлежащей рекламы.	**Содержание**	**8**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
9/18		Категории рекламы, к которой применяются специальные требования. Специальные требования, предъявляемые к рекламе. Административная ответственность за распространение ненадлежащей рекламы, субъекты административной ответственности.	2	
10/20		**Практическая работа №3.** «Правовое регулирование рекламы».	2	
11/22		**Практическая работа №4.** «Правовое регулирование рекламы».	2	
12/24		**Практическая работа №5.** «Правовое регулирование рекламы».	2	
х	Тема 2.8 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
13/26		Понятие инвестиций. Понятие инвестиционной деятельности. Соотношение инвестиций и объектов инвестиционной деятельности. Субъекты инвестиционной деятельности.	2	
х	Тема 2.9 Иностранные инвесторы	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
14/28		Иностранный инвестор: понятие и виды. Изъятия стимулирующего и ограничительного характера для иностранных инвесторов.	2	
х	Тема 2.10 Роль государства в инвестиционной деятельности	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.
15/30		Основные функции, методы воздействия, цели политики государства в инвестиционной деятельности.	2	
16/32		**Практическая работа №6.** «Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование.	2	
17/34		**Практическая работа №7.** «Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование.	2	
		Итого за 3 семестр	**34**	х
		в т.ч. лекций	**20**	х
		практических работ	**14**	х

		Всего по МДК.03.02	**34**	х
МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности			**138/120**	х
Раздел 3. МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности			**138/120**	х
х	Тема 3.1 Понятие предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3.
1/2		Понятие, ключевые характеристики, источники прибыли предпринимательской деятельности.	2	
х	Тема 3.2 Принципы предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3.
2/4		Основные принципы предпринимательской деятельности.	2	
х	Тема 3.3 Признаки предпринимательской деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3.
3/6		Основные и дополнительные признаки предпринимательской деятельности	2	
4/8		**Практическая работа №1.** Понятие, принципы и признаки предпринимательской деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.4 Нормативно-правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
5/10		Формы нормативно-правового регулирования предпринимательского права.	2	
х	Тема 3.5 Формы индивидуально-правового регулирования предпринимательского права	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
6/12		Договоры, акты применения права, локальные нормативные акты, индивидуальные правовые акты, особенности индивидуально-правового регулирования.	2	
х	Тема 3.6 Саморегулирование предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
7/14		Саморегулирование как форма правового регулирования предпринимательской деятельности	2	
х	Тема 3.7 Правовое положение саморегулируемых организаций	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
8/16		Законодательная основа саморегулирования предпринимательской деятельности. Особенности правового положения саморегулируемых организаций	2	
9/18		**Практическая работа №2.** Саморегулирование предпринимательской деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.8 Субъекты предпринимательской деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
10/20		Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Классификация субъектов предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности	2	
11/22		**Практическая работа №3.**	2	

		Субъекты предпринимательской деятельности. Решение ситуационных задач.		
		Итого за 3 семестр	**22**	х
		в т.ч. лекций	**16**	х
		практических работ	**6**	х
х	Тема 3.9 Коллективные формы предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.2., ПК 3.4.
12/24		Коммерческие корпоративные организации. Унитарные коммерческие предприятия	2	
х	Тема 3.10 Правовое положение семейного предприятия	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.2., ПК 3.4.
13/26		Федеральное и региональное правовое регулирование семейного предприятия.	2	
14/28		**Практическая работа №4.** Коллективные формы предпринимательской деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.11 Правовые основы несостоятельности (банкротства) предпринимателей	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ПК 3.2., ПК 3.4.
15/30		Понятие и признаки банкротства юридических лиц и предпринимателей. Субъекты отношений банкротства.	2	
х	Тема 3.12 Процедуры в деле о несостоятельности (банкротстве) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ПК 3.2., ПК 3.4.
16/32		Процедуры в деле о несостоятельности (банкротстве). Особенности процедур для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ	2	
17/34		**Практическая работа №5.** Правовые основы несостоятельности (банкротства) предпринимателей. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.13 Конкуренция в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.2., ПК 3.5.
18/36		Понятие и правовое значение конкуренции. Понятие товарного рынка. Виды границ товарного рынка. Виды состояний конкуренции на товарном рынке. Доминирующее положение: понятие, виды. Формы злоупотребления доминирующим положением. Антиконкурентные соглашения: понятие и виды.	2	
х	Тема 3.14 Недобросовестная конкуренция, антимонопольное регулирование и контроль	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.2., ПК 3.5.
19/38		Согласованные действия: общая характеристика. Координация экономической деятельности: общая характеристика. Недобросовестная конкуренция: понятие, формы. Средства антимонопольного регулирования и контроля. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.	2	

х 20/40	Тема 3.15 Правовой режим имущества субъектов предпринимательского права	**Содержание** Основные виды правового режима имущества и особенности для разных субъектов предпринимательского права, классификация имущества.	**2** 2	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
х 21/42 22/44	Тема 3.16 Способы формирования имущественной основы субъекта предпринимательской деятельности.	**Содержание** Имущественная основа субъекта предпринимательской деятельности, способы ее формирования. Приватизация как способ формирования имущественной основы предпринимателя. **Практическая работа №6.** Правовой режим имущества субъектов предпринимательского права. Решение ситуационных задач.	**4** 2 2	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
х 23/46	Тема 3.17 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование	**Содержание** Понятие инвестиций. Понятие инвестиционной деятельности. Соотношение инвестиций и объектов инвестиционной деятельности. Субъекты инвестиционной деятельности. Роль государства в инвестиционной деятельности.	**2** 2	ОК 03., ОК 05., ПК 3.2., ПК 3.4.
х 24/48	Тема 3.18 Правовое регулирование рекламы	**Содержание** Реклама: понятие, признаки. Субъекты рекламных отношений. Виды рекламы. Социальная реклама. Общие требования, предъявляемые к рекламе.	**2** 2	ОК 01., ОК 05., ПК 3.4.
х 25/50	Тема 3.19 Категории рекламы, к которой применяются специальные требования.	**Содержание** Ненадлежащая реклама. Недобросовестная и недостоверная реклама. Специальные требования, предъявляемые к рекламе.	**2** 2	ОК 01., ОК 05., ПК 3.4.
х 26/52	Тема 3.20 Договор как правовая категория. Хранение договоров. Наличие договоров на рабочем месте.	**Содержание** Понятие договора. Значение договора для регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности. Толкование договора. Принципы договорного права.	**2** 2	ОК 02., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.5.
х 27/54	Тема 3.21 Организация рабочего места.	**Содержание** Принципы организации рабочего места. Организация правильного хранения договоров на рабочем месте.	**2** 2	ОК 02., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.5.
х 28/56	Тема 3.22 Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	**Содержание** Классификация гражданско-правовых договоров.	**2** 2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.5.
х 29/58	Тема 3.23 Место предпринимательских договоров в системе договоров	**Содержание** Классификация предпринимательских договоров в системе договоров и критерии выделения предпринимательских договоров.	**4** 2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.5.

30/60		**Практическая работа №7.** Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.24 Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
31/62		Заключение договора: понятие, способы заключения.	2	
х	Тема 3.25 Изменение и прекращение договора.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
32/64		Изменение и прекращение договора: основания, порядок изменения и расторжения, способы. Признание договора незаключенным и недействительным, отличия.	2	
33/66		**Практическая работа №8.** Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.26 Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	**Содержание**	**2**	ОК 03., ОК 05., ПК 3.4.
34/68		Правовой статус потребителя. Права потребителя как слабой стороны в договоре. Ответственность предпринимателя перед потребителем.	2	
х	Тема 3.27 Договоры, заключаемые предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд и их особенности	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.2.
35/70		Понятие государственных и муниципальных нужд и государственных закупок.	2	
х	Тема 3.28 Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.2.
36/72		Понятие и общая характеристика контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	2	
х	Тема 3.29 Государственный контракт	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.2.
37/74		Понятие и общая характеристика государственного контракта. Виды государственных контрактов. Заключение государственного контракта. Исполнение государственного контракта. Ответственность за ненадлежащее исполнение государственного контракта.	2	
38/76		**Практическая работа №9.** Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Решение	2	

		ситуационных задач.		
39/78		**Практическая работа №10.** Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.30 Договоры о передаче имущества в собственность	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
40/80		Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в собственность.	2	
х	Тема 3.31 Договор купли-продажи в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
41/82		Купля-продажа: общие положения. Продажа недвижимости и продажа предприятия.	2	
х	Тема 3.32 Договоры о передаче имущества в собственность	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
42/84		Поставка и контрактация. Ресурсоснабжение. Мена.	2	
43/86		**Практическая работа №11.** Договоры о передаче имущества в собственность. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.33 Договоры о передаче имущества в пользование	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
44/88		Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в пользование. Виды договоров о передаче имущества в пользование.	2	
х	Тема 3.34 Договор аренды в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
45/90		Аренда: общие положения. Аренда транспортных средств. Лизинг. Аренда недвижимости (здания и сооружения, предприятия и др.).	2	
46/92		**Практическая работа №12.** Договоры о передаче имущества в пользование. Решение ситуационных задач.	2	
47/94		**Практическая работа №13.** Договоры о передаче имущества в пользование. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.35 Договоры о выполнении работ	**Содержание**	**10/4**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
48/96		Понятие и общая характеристика договоров о выполнении работ.	2	
х	Тема 3.36 Договор подряда в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
49/98		Договор подряда: общие положения. Виды договоров подряда.	2	
х	Тема 3.37 Договор строительного подряда в предпринимательской	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
50/100		Договор строительного подряда. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.	2	

51/102	деятельности	**Практическая работа №14.** Договоры о выполнении работ. Решение ситуационных задач.	2	
52/104		**Практическая работа №15.** Договоры о выполнении работ. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.38 Договоры об оказании услуг	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
53/106		Понятие «услуги» в законодательстве и доктрине. Виды услуг. Договор об оказании услуг: общая характеристика. Виды договоров об оказании услуг. Договоры об оказании фактических услуг (возмездное оказание услуг, перевозка, хранение и др.)	2	
х	Тема 3.39 Договоры об оказании услуг смешанного характера и договоры об оказании финансовых услуг в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
54/108		Договоры об оказании услуг смешанного характера (доверительное управление имуществом, управление общим имуществом МКД, посреднические услуги). Договоры об оказании финансовых услуг (страхование, заем и кредит и др.).	2	
55/110		**Практическая работа №16.** Договоры об оказании услуг. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.40 Общецелевые договоры	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
56/112		Понятие и характеристика общецелевых договоров.	2	
х	Тема 3.41 Виды договоров общецелевого характера	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 05., ПК 3.4.
57/114		Общецелевые договоры, направленные на создание юридического лица. Общецелевые договоры, направленные на осуществление совместной деятельности без образования юридического лица.	2	
58/116		**Практическая работа №17.** Общецелевые договоры. Решение ситуационных задач.	2	
х	Тема 3.42 Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
59/118		Понятие, общая характеристика, виды договоров о передаче исключительных прав.	2	
х	Тема 3.43 Договор коммерческой концессии, лицензионный договор, договор заказа на создание объекта исключительных прав в предпринимательской деятельности	**Содержание**	**8**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 3.3., ПК 3.4.
60/120		Договор коммерческой концессии. Лицензионные договоры. Договор заказа на создание объекта исключительных прав.	2	
х		**Самостоятельная работа №1.** Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства.	2	
х		**Самостоятельная работа №2.** Изучение и обобщение материалов судебной практики.	2	
х		**Самостоятельная работа №3.** Поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных.	2	

		Итого за 4 семестр	**98**	x
		в т.ч. лекций	**70**	x
		практических работ	**28**	x
		самостоятельной работы	**6**	x
		промежуточная аттестация	**12**	x
		Всего по МДК.03.03	**138**	x
МДК 03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц			**34/34**	x
Раздел 4. МДК 03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц			**34/34**	x
x	Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 03., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
1/2		Формы и способы защиты прав, свобод и законных интересов; Преимущества и недостатки судебной и альтернативных форм защиты прав, свобод и законных интересов; Претензионный порядок разрешения споров; Нотариальная деятельность по обеспечению защиты прав граждан и организаций. Место нотариата в правовой системе РФ.	2	
2/4		**Практическая работа №1.** Составление проекта претензии/ответа на претензию.	2	
x	Тема 4.2 Медиация	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 03., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
3/6		Понятие и значение альтернативных способов разрешения споров. Предпосылки возникновения. Виды. Правовое регулирование в Российской Федерации. Процедура урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам. Условия проведения медиации. Соглашение о медиации. Порядок проведения процедуры медиации. Окончание процедуры медиации, ее правовые последствия.	2	
x	Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 03., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
4/8		Понятие арбитража и его виды. Значение разрешения гражданско-правовых споров в порядке арбитража. Компетенция арбитража (третейского суда). Арбитражное соглашение. Порядок третейского разбирательства. Арбитражное решение. Оспаривание решений третейского суда. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.	2	
5/10		**Практическая работа №2.** Составление проекта заявления об отмене решения третейского суда	2	
x	Тема 4.4 Защита прав	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4.,

6/12	организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.	Гражданское, арбитражное и административное судопроизводство: проблемы соотношения; Понятие и стадии арбитражного процесса; Задачи судопроизводства в арбитражных судах; Источники арбитражного процесса. Понятие, значение и классификация принципов в рамках арбитражного процесса.	2	ПК 3.5.
х	Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
7/14		Дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов. Определение подсудности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. Особенности определения компетенции арбитражных судов по делам, возникающим из гражданских, административных и иных публичных правоотношений. Компетенция арбитражных судов по иным делам. 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. Родовая подсудность: дела, разрешаемые Верховным Судом РФ, арбитражными судами округов; арбитражными судами субъектов РФ. Дела, разрешаемые Судом по интеллектуальным правам. Территориальная подсудность и ее виды. Передача дела, принятого арбитражным судом к своему производству, из одного суда в другой суд.	2	
8/16		**Практическая работа №3.** Составление сравнительной таблицы подсудности гражданских дел, подлежащих рассмотрению в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.	2	
х	Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
9/18		Право на обращение в арбитражный суд. Предпосылки права на обращение в суд и последствия их отсутствия. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд и последствия их несоблюдения. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок их применения). Задачи, содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству.	2	

		Извещения и вызовы в арбитражном процессе.		
10/20		**Практическая работа №4.** Составить проект искового заявления по фабуле, предложенной преподавателем.	2	
х	Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
11/22		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. 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. Доказательства в арбитражном процессе. Раскрытие доказательств. Особенности исследования и оценки отдельны доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. Распределение обязанностей по доказыванию в арбитражном процессе. Доказательственные презумпции. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и изготовления. Порядок представления и рассмотрения замечаний на протокол. Перерыв в судебном заседании. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу. Окончание арбитражного процесса без вынесения решения: прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения.	2	
12/24		**Практическая работа №5.** Составить проект замечаний на протокол судебного заседания/заявления о фальсификации доказательств/ходатайства об истребовании доказательства.	2	
х	Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
13/26		Виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. Переговоры и посредничество. Судебное примирение. Мировое соглашение: заключение, утверждение и исполнение мирового соглашения.	2	
14/28		**Практическая работа №6.**	2	

		Составить проект мирового соглашения по предложенной фабуле.		
х 15/30	Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений	**Содержание** Характеристика дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами по рассмотрению и разрешению административных дел. Круг дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, общие правила их рассмотрения в арбитражных судах. Рассмотрение дел в Суде по интеллектуальным правам. 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. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.	**2** 2	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 3.4., ПК 3.5.
х 16/32	Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ). Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ). Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора и вновь открывшимся обстоятельствам	**Содержание** Понятие и сущность апелляционного пересмотра. Право апелляционного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). Порядок и пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Содержание постановления суда апелляционной инстанции. Понятие и сущность кассационного пересмотра. Право кассационного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). Порядок и пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения постановлений суда первой и апелляционной инстанций. Содержание постановления суда кассационной инстанции. Порядок подачи кассационной жалобы (представления) в Судебную коллегию Верховного Суда Российской Федерации; Рассмотрение кассационной жалобы судьей Верховного Суда РФ;	**4** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.

		Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) вместе с делом в судебном заседании Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. 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. Понятие и цели пересмотра судебных актов в порядке надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок и порядок подачи надзорной жалобы). Рассмотрение надзорной жалобы, представления судьей Верховного Суда РФ.		
17/34		**Практическая работа №7.** Составление проекта кассационной жалобы; составление сравнительной таблицы «Кассационное производство в арбитражном суде/суде общей юрисдикции и в Верховном Суде РФ».	2	
		Итого за 3 семестр	**34**	x
		в т.ч. лекций	**20**	x
		практических работ	**14**	x
		Всего по МДК.03.04	**34**	x
МДК 03.05 Цифровая экономика в промышленной среде			**54/54**	x
Раздел 5. Цифровая экономика в промышленной среде			**54/54**	x
x	Тема 5.1. Теоретические положения содержания цифровой экономики	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
1/2		Сущность экономического содержания цифровизации общественного развития.	2	
x	Тема 5.2. Экономическая природа содержательных положений цифровых платформ	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
2/4		Основные экономические механизмы цифровых платформ, бизнес-модели цифровых платформ, экономические эффекты, риски и вызовы.	2	
x	Тема 5.3. Политэкономический аспект цифровизации экономики	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
3/6		Влияние на политические институты и власть. Суверенитет и зависимость от внешних факторов.	2	
x	Тема 5.4. Цифровая трансформация в развитии	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
4/8		Новая трактовка стоимости, трансформация понятий капитала и	2	

	экономической теории воспроизводства	активов. Изменение структуры труда и производительности. Влияние на фазы воспроизводства, новые инструменты моделирования и планирования.		
5/10		**Практическая работа № 1.** Разработка теоретических положений цифровизации	2	
6/12		**Практическая работа № 1.** Разработка теоретических положений цифровизации	2	
х	Тема 5.5. Понятия и инструменты цифровых платформ	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
7/14		Понятие цифровых платформ. Инструменты цифровой экономики	2	
х	Тема 5.6. Платформенная архитектура цифровой экономики	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
8/16		Понятие, ключевые характеристики, компоненты платформенной архитектуры цифровой экономики.	2	
х	Тема 5.7. Цифровой профиль инфраструктуры общества	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
9/18		Понятие и базовые компоненты цифрового профиля. нормативно-правовая база.	2	
10/20		**Практическая работа № 2.** Создание инфраструктуры цифрового профиля.	2	
х	Тема 5.8. Технологии управления сетевой экономики	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
11/22		Технолого-экономический аспект определения понятия цифровизации общества.	2	
х	Тема 5.9. Сетевые платформы в экономическом управлении	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
12/24		Основные типы сетевых платформ в экономическом управлении. Механизмы влияния на экономическое управление. Влияние на отрасль.	2	
х	Тема 5.10. Цифровые особенности корпоративных управленческих отношений	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
13/26		Цифровые платформы управления в хозяйственной деятельности.	2	
14/28		**Практическая работа № 3.** Цифровые особенности корпоративных систем управления.	2	
х	Тема 5.11. Паспортизация цифрового развития	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
15/30		Особенности цифровизации экономико-управленческих функций. Система управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	2	
х	Тема 5.12. Паспорт национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
16/32		Основные положения паспорта национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Актуализация положений и расчет показателей цифровой трансформации.	2	
х	Тема 5.13. Цифровизация	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.

17/34	аудита и налогово-бюджетного регулирования	Государственный стратегический аудит в цифровой экономике. Цифровизация аудита и эффективность	2	
х	Тема 5.14. Цифровые сервисы налогово-бюджетного регулирования	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
18/36		Цифровые сервисы в налоговом регулировании. Цифровые платформы в бюджетном регулировании.	2	
19/38		**Практическая работа № 4.** Проведение цифрового аудита.	2	
20/40		**Практическая работа № 4.** Проведение цифрового аудита.	2	
х	Тема 5.15. Отраслевая цифровая трансформация	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
21/42		Цифровая трансформация предприятий. Цифровизация и промышленный Интернет.	2	
х	Тема 5.16. Цифровые платформы в экономике	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
22/44		Финансирование дорожной карты промышленного Интернета.	2	
х	Тема 5.17. Управление и финансы программно-цифровой трансформации	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
23/46		Автономная некоммерческая организация «Цифровая экономика». Инфраструктурные цифровые преобразования	2	
х	Тема 5.18. Платформенное регулирование цифровых финансов	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
24/48		Основные понятия, ключевые положения регулирования цифровых финансов.	2	
25/50		**Практическая работа № 5.** Цифровизация финансовых потоков организации.	2	
х	Тема 5.19. Развитие процессов цифровизации в стране	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 03., ПК 3.4.
26/52		Развитие положений национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Искусственный интеллект. Перспективы преобразований цифровых технологий	2	
27/54		**Практическая работа № 6.** Цифровизация документооборота	2	
		Итого за 3 семестр	**54**	х
		в т.ч. лекций	**38**	х
		практических работ	**16**	х
		Всего по МДК.03.05	**54**	х
Производственная практика Виды работ: 1. Принимать участие в подготовке документов для подачи на государственную регистрацию корпорации. 2. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др. 3. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.			72	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК.3.3., ПК.3.4., ПК.3.5.

4. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики. 5. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 6. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 7. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. 8. Разработать проект договора по указанию руководителя практики. 9. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. 11. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 12. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. 13. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 14. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку. 15. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 16. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); 17. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 18. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). 19. Изучить основные формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений. 20. Изучить категории дел, по которым допускается участие посредника (медиатора). 21. Изучить способы выявления конкуренции. 22. Изучить порядок применения законодательства в области применения рекламы.			
х	***Промежуточная аттестация в форме экзамена***	**12**	х
х	**Всего по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)**	**484**	х

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики (мастерская(ие) и зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012.

2. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16287-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538853 .

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537621.

4. 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, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567098.

5. 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

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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.

34. 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.

35. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля **
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством	*Устный опрос; Оценка результатов выполнения практической работы; Защиты курсовой работы; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; Экзамен квалификационный*
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	
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;	Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Владеет техникой подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций	Демонстрирует навык выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних	

и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	документов корпорации. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Владеет техникой поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Владеет техникой анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Демонстрирует навык разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является освоение вида деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по направленности «Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан».

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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.
ПК 4.1.	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен

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;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- методики психологической и профессиональной адаптации работников;
- основы делопроизводства и документационного обеспечения управления;
- этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.

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;
- готовить отчетные документы, подтверждающие оказание услуги по подбору персонала;
- анализировать информацию об условиях работы;
- анализировать информацию о существенных условиях найма работника;
- оформлять документы о приеме на работу кандидата в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями работодателя;
- устно и письменно общаться с кандидатом, работодателем.

иметь практический опыт:

- оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала;
- подготовка отчетов о соответствии реальных условий работы кандидата условиям, зафиксированным в профиле должности;
- поиск кандидатов согласно требованиям профиля должности;
- подготовка информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок;
- согласование места и времени встречи кандидатов с работодателем;
- подготовка документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Профессиональный модуль является вариативным в полном объеме. Введен по запросу работодателя.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	104	104
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	*72*	*72*
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 04.01 в форме дифференцированного зачёта* *УП.04.01 в форме дифференцированного зачёта …*	12	-

ПМ.04 квалификационный экзамен		
Всего	**188**	**12**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ОК 01., ОК 04.	Раздел 1. Основы управления персоналом и рекрутмента	24	24	24	8	-	-	-	-	72-	-
ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.	Раздел 2. Поиск и подбор персонала	22	22	22	8		-		-		-
ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 01., ОК 04.	Раздел 3. Адаптация работников	18	18	18	8		-		-		-
ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01., ОК 04.	Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование в сфере трудоустройства и подбора персонала	40	40	40	10		-		-		-
ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01., ОК 04.	Учебная практика	72									
ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01., ОК 04.	Промежуточная аттестация	12							**12**		
	Всего:	**188**	**104**	**104**	**34**	**-**	**-**	**-**	**12**	**72**	**-**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 04.01 Выполнение работ по профессии «Рекрутер»			**104**	
Раздел 1. Основы управления персоналом и рекрутмента			**24**	
1/2	Тема 1.1. Понятие, структура управления персоналом	**Содержание**	**2**	
		Понятие, структура управления персоналом. Основы менеджмента и рекрутмента.	2	ПК 3.5., ОК 01.
х	Тема 1.2. Функции и принципы управления персоналом	**Содержание**	**2**	
2/4		Функции и принципы управления персоналом. Правовые и экономические аспекты управления персоналом. Обучение и развитие персонала	2	ПК 3.5., ОК 01.
3/6	Тема 1.3. Планирование и подбор персонала	**Содержание**	**2**	
		Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и взаимосвязь. Профессиональные качества рекрутера.	2	ПК 3.4., ОК 01.
х	Тема 1.4 Поиск и привлечение кандидатов	**Содержание**	**6**	
4/8		Поиск и привлечение кандидатов. Отбор и оценка кандидатов. Согласование условий найма с работодателем и кандидатом.	2	ПК 3.4., ОК 01.
5/10		**Практическая работа №1**: Планирование и подбор персонала	2	ПК 3.4., ОК 01.
6/12		**Практическая работа №1**: Планирование и подбор персонала	2	ПК 3.4., ОК 01.
7/14	Тема 1.5. Мотивация и стимулирование персонала	**Содержание**	**2**	
		Психологические и правовые аспекты мотивации и стимулирования персонала. Организационно-распорядительные документы, обеспечивающие стимулирование работников.	2	ПК 3.3., ОК 04.
8/16	Тема 1.6. Оценка и аттестация персонала	**Содержание**	**2**	
		Цели и задачи аттестации персонала. Этапы, методы и виды аттестации персонала. Проведение аттестации для отдельных категорий работников.	2	ПК 3.3., ПК 3.4.
9/18	Тема 1.7.	**Содержание**	**2**	

	Делопроизводство в сфере управления персоналом	Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала	2	ПК 3.3., ПК 3.4.
х	Тема 1.8. Отчеты об условиях работы	**Содержание**	**6**	
10/20		Подготовка отчетов о соответствии реальных условий работы кандидата условиям, зафиксированным в профиле должности	2	ПК 3.3., ПК 3.4.
11/22		**Практическая работа №2**: Делопроизводство в сфере управления персоналом	2	ПК 3.3., ПК 3.4.
12/24		**Практическая работа №2**: Делопроизводство в сфере управления персоналом	2	ПК 3.3., ПК 3.4.
Раздел 2. Поиск и подбор персонала			**22**	
13/26	Тема 2.1. Источники поиска и подбора персонала	**Содержание**	**2**	
		Анализ рынка труда. Определение источников поиска кандидатов, составление плана поиска и привлечения кандидатов. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, discord, СМИ	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
х	Тема 2.2. Службы занятости РФ	**Содержание**	**6**	
14/28		Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
15/30		**Практическая работа №3:** Источники поиска и подбора персонала	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1.
16/32		**Практическая работа №3:** Источники поиска и подбора персонала	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1.
17/34	Тема 2.3. Методы поиска кандидатов (резюме, объявления, кадровые агентства)	**Содержание**	**2**	
		Поиск кандидатов согласно требованиям профиля должности. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
18/36	Тема 2.4. Проведение собеседований	**Содержание**	**2**	
		Согласование места и времени встречи кандидатов с работодателем. Подготовка документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
х		**Содержание**	**6**	

19/38	Тема 2.5. Оценка кандадата на должность	Оценка кандидатов (структурированные и неструктурированные интервью, тесты, кейсы).	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
20/40		**Практическая работа №4**: Проведение собеседований	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
21/42		**Практическая работа №4**: Проведение собеседований	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
22/44	Тема 2.6. Формирование кадрового резерва	**Содержание**	**2**	
		Понятие, виды, цели и задачи формирования кадрового резерва. Подбор персонала, выполняющего работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
х	Тема 2.7. Этапы формирования кадрового резерва	**Содержание**	**2**	
23/46		Этапы формирования кадрового резерва. Управление и развитие кадрового резерва. Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
Раздел 3. Адаптация работников			**18**	
24/48	Тема 3.1. Понятие и виды адаптации	**Содержание**	**2**	
		Понятие, виды, цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового работника в организации. Проблемы адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации.	2	ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 04.
х	Тема 3.2. Условия работы в испытательный период	**Содержание**	**2**	
25/50		Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	2	ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 04.
26/52	Тема 3.3. Программы адаптации новых работников	**Содержание**	**6**	
		Составление плана и программы адаптации нового работника организации. Критерии эффективности адаптационного периода.	2	ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 04.
27/54		**Практическая работа №5:** Программы адаптации новых работников	2	ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 04.
28/56		**Практическая работа №5:** Программы адаптации новых работников	2	ПК 3.3., ПК 3.4., ОК 04.
29/58	Тема 3.4. Создание благоприятного психологического климата в коллективе	**Содержание**	**2**	
		Роль рекрутера и принципы создания благоприятного психологического климата в коллективе организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций.	2	ПК 3.4., ОК 01., ОК 04.
х		**Содержание**	**6**	

30/60	Тема 3.5.Формирование благоприятного климата в коллективе	Методы индивидуального и массового взаимодействия с персоналом в целях создания благоприятного психологического климата в коллективе.	2	ПК 3.4., ОК 01., ОК 04.
31/62		**Практическая работа №6**: Создание благоприятного психологического климата в коллективе	2	ПК 3.4., ОК 01., ОК 04.
32/64		**Практическая работа №6**: Создание благоприятного психологического климата в коллективе	2	ПК 3.4., ОК 01., ОК 04.
x		**Итого за семестр**	**64**	
x		**Лекции**	**40**	
x		**Практические занятия**	**24**	
Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование в сфере трудоустройства и подбора персонала			**40**	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01., ОК 04.
23/66	Тема 4.1. Анализ Трудового кодекса РФ	**Содержание**	**2**	
		Система правоотношений в сфере труда. Субъекты и содержание трудовых правоотношений. Социальное партнёрство в сфере труда. Порядок ведения коллективных переговоров. Порядок принятия коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
x	Тема 4.2. Понятие и виды рабочего времени	**Содержание**	**2**	
34/68		Понятие и виды рабочего времени и режима рабочего времени. Сверхурочная работа. Время отдыха и виды времени отдыха.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
x	Тема 4.3. Охрана труда	**Содержание**	**2**	
35/70		Охрана труда. Основы бережливого производства на рабочих местах работников организации. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Микротравмы и профессиональные заболевания.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
x	Тема 4.4. Индивидуальные и коллективные трудовые споры	**Содержание**	**4**	
36/72		Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Взаимодействие с профессиональными союзами.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
37/74		**Практическая работа №7**: Анализ Трудового кодекса РФ	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
38/76	Тема 4.5. Анализ ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»	**Содержание**	**2**	
		Государственная политика в области занятости. Формы занятости.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
x		**Содержание**	**2**	

39/78	Тема 4.6. Понятие и правовой статус безработного	Понятие и правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными. Содействие занятости инвалидов.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
х	Тема 4.7. Социальные партнеры в реализации гос. политике	**Содержание**	**4**	
40/80		Участие социальных партнеров в разработке и реализации государственной политики в сфере занятости населения.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
41/82		**Практическая работа №8:** Анализ ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ПК 4.1., ОК 01.
42/84	Тема 4.8. Анализ ФЗ «О персональных данных»	**Содержание**	**2**	
		Принципы и условия обработки персональных данных. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных. Права субъекта персональных данных.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
х	Тема 4.9. Сохранность персональных данных	**Содержание**	**2**	
43/86		Обязанности оператора при сборе персональных данных. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 01.
44/88	Тема 4.10. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	**Содержание**	**2**	
		Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Условия трудового договора. Испытательный срок.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
х	Тема 4.11. Переводы и отстранение от работы	**Содержание**	**2**	
45/90		Понятие и виды переводов. Перемещение. Отстранение от работы.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
	Тема 4.12. Прекращение и расторжение трудового договора	**Содержание**	**6**	
46/92		Прекращение и расторжение трудового договора. Порядок увольнения работника. Основания и выплата выходного пособия.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
47/94		**Практическая работа №9:** Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
48/96		**Практическая работа №9:** Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
49/98	Тема 4.13. Дисциплина труда и материальная ответственность	**Содержание**	**2**	
		Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
х	Тема 4.14. Дисциплинарные взыскания работника	**Содержание**	**2**	
50/100		Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.

х	Тема 4.15. Дисциплина труда и материальная ответственность	**Содержание**	**4**	
51/102		Понятие и условия привлечения к материальной ответственности. Материальная ответственность работника перед работодателем.	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
52/104		**Практическая работа №10:** Дисциплина труда и материальная ответственность	2	ПК 3.3., ПК 3.5., ОК 04.
		Итого за семестр	**40**	х
		в т.ч. лекций	**30**	х
		практических работ	**10**	х
		промежуточная аттестация	**12**	
Учебная практика Виды работ 1. Знакомство с основными направлениями работы условного подразделения по подбору персонала 2. Изучение нормативно-правовой базы в сфере трудоустройства и подбора персонала 3. Разработка плана поиска и подбора персонала 4. Поиск и отбор кандидатов по заданным критериям 5. Проведение собеседований и оценка кандидатов 6. Составление отчетов по результатам собеседований 7. Разработка предложений по кандидатурам для трудоустройства 8. Разработка трудового договора с последующим заключением 9. Оформление приёма на работу, формирования приказа (распоряжения) о приёме на работу 10. Разработка должностной инструкции специалиста 11. Разработка правил внутреннего трудового распорядка 12. Анализ результатов практики 13. Подготовка отчета по итогам практики			**72**	ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1, ОК 01, ОК 04
		Всего по ПМ.04	**176**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ СПб ГБПОУ «АМК», оснащенных : «КонсультантПлюс» — справочно-правовая система, Гарант - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. 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, 2025. - 552 с. – Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763

4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/991823

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 131.07.2023) «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 125.12.2025) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 23.07.2023) «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. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.
29. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
30. 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.
31. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.
32. 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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	- знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений, ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права, юридическую терминологию в сфере корпоративного права.	Контроль выполнения практических заданий. Устный (или тестовый) контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	- демонстрирует умение квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения.	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	- знает способы определения существенных условий договора, требования к оформлению и регистрации договоров.	
ПК 4.1. Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	- демонстрирует умение в оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала и подготовке документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге; - владеет техникой подготовки информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок	

	- выполняет работу поиска кандидатов согласно требованиям профиля должности и по согласованию места и времени встречи кандидатов с работодателем	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на практических занятиях. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на учебной практике. Квалификационный экзамен.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- умеет осуществлять профессиональное толкование норм права; - знает особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	**ПМ** (индекс, наименование)	**Вид практики (учебная/ производственная**	**Тип (этап) практики**	**Семестр**	**Объем в часах**
УП.01.01	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	Учебная практика		4	36
УП.02.01	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	Учебная практика		5	36
УП.04.01	ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Учебная практика		4	72
		Всего УП	X	X	**144**
ПП.01.01	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	Производственная практика		5	72
ПП.02.01	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	Производственная практика		5	72
ПП.03.01	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	Производственная практика		6	72
		Всего ПП	X	X	**216**
ПДП		Производственная практика (преддипломная)		6	144
		Итого практики	X	X	**504**

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность

УП.02.01 Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность

УП.04.01 Учебная практика ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П .....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики .....
2.2. Структура учебной практики .....
2.3. Содержание учебной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
3.3. Общие требования к организации учебной практики .....
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП.01.01 Учебная практика	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	МДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс
УП.02.01 Учебная практика	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	МДК.02.01Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право
УП.04.01 Учебная практика	ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Рекрутер»

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	**Наименование ОК / ПК**
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.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
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.
ПК 4.1.	Осуществлять гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по виду деятельности: «ВД 1 Правоприменительная деятельность», «ВД 2 Правоохранительная деятельность», «ВД 4 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Правоприменительная деятельность	**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. **Умения:** - 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.
Правоохранительная деятельность	**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. **Умения:** - 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.
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	**Практический опыт:** - оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала; - подготовка отчетов о соответствии реальных условий работы кандидата условиям, зафиксированным в профиле должности; - поиск кандидатов согласно требованиям профиля должности; - подготовка информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок; - согласование места и времени встречи кандидатов с работодателем;

	- подготовка документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге. **Умения:** - 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; - готовить отчетные документы, подтверждающие оказание услуги по подбору персонала; - анализировать информацию об условиях работы; - анализировать информацию о существенных условиях найма работника; - оформлять документы о приеме на работу кандидата в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями работодателя; - устно и письменно общаться с кандидатом, работодателем.

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП

УП	**Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)**	**Практический опыт**	**Наименование темы практики**	**Объем часов**	**Обоснование увеличения объема практики**
УП.04.01	ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 4.1*****	оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала	Все темы по УП.04.01	72	Выполнение работ по профессии «Рекрутер»
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -**72 ак.ч.**					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	**Объем, ак.ч.**	**Форма проведения учебной практики** (концентрированно/ рассредоточено)	**Курс / семестр**	**Форма промежуточной аттестации**
УП.01.01	36	концентрированно	2/4	дифференцированный зачет
УП.02.01	72	концентрированно	3/5	дифференцированный зачет
УП.04.01	72	концентрированно	2/4	дифференцированный зачет
Всего УП	**180**	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП.01.01 Учебная практика				**36**
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 1. Административный процесс МДК.01.01 Административный процесс	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. Решение практических ситуаций по темам курса.	Тема 1.1 Понятие административного процесса	4
		Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. Решение практических ситуаций по темам курса.	Тема 1.2 Подведомственность и подсудность административных дел	4
		Составление проектов процессуальных документов	Тема 1.3 Составление процессуальные документы	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**12**
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 2. Трудовое право МДК.01.02 Трудовое право	Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Решение практических ситуаций по темам курса. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. Составление проекта трудового договора. Составление проекта ученического договора. Особенности заключения трудового договора и оплаты труда студентов, совмещающих работу с обучением	Тема 2.1 Прием, переводы, увольнение	4
		Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Подготовка проектов процессуальных документов.	Тема 2.2 Анализ судебной практики по трудовым спорам	4
		Составление проектов организационно-распорядительных документов. Решение практических ситуаций по темам курса.	Тема 2.3 Несчастные случаи на производстве	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**12**
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 3. Гражданский процесс МДК.01.03 Гражданский процесс	Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Решение практических ситуаций по темам курса.	Тема 3.1 Стороны гражданского судопроизводства	4
		Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов. Составление претензий по неисполнению договорных обязательств по различным видам договоров. (в рамках заключения госконтракта)	Тема 3.2 Досудебное урегулирование споров.	2
		Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий	Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность	6

		гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов. Подготовка отчета о прохождении учебной практики с приложением соответствующих документов.	юридического отдела предприятия	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**12**
УП.02.01 Учебная практика				**36**
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3.	Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение задач и практических ситуаций.	Тема 1.1 Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	4
		Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел Определение судебных инстанций, по которым проходит дело Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	Тема 1.2 Судоустройство и правоохранительные органы, понятие, предмет и система	4
		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	Тема 1.3 Суды общей юрисдикции	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**12**
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3.	Раздел 2. Уголовный процесс МДК.02.02 Уголовный процесс	Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 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.	Тема 2.1 Уголовно-процессуальное право	4
		Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. Разрешение спорных ситуаций и решение задач	Тема 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	4
		Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.	Тема 2.3 Возбуждение уголовного дела	4

		Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела. Формирование макета уголовного дела		
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**12**
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3.	Раздел 3. Уголовное право МДК.02.03 Уголовное право	Решение практических задач. .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.	Тема 3. 1 Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений	4
		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.	Тема 3.2. Производство о применении принудительных мер медицинского характера	4
		Изучить Постановление Пленума 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	Тема 3.3. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**12**
УП.04.01 Учебная практика				**72**
ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 4.1.	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Рекрутер» МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Рекрутер»	Знакомство с основными направлениями работы условного подразделения по подбору персонала	Тема 1.1 Понятие, структура управления персоналом	8
		Изучение нормативно-правовой базы в сфере трудоустройства и подбора персонала	Тема 1.2 Планирование и подбор персонала	6

		Составление отчетов по результатам собеседований	Тема 1.3 Делопроизводство в сфере управления персоналом	6
		Разработка плана поиска и подбора персонала	Тема 1.4 Источники поиска и подбора персонала	6
		Поиск и отбор кандидатов по заданным критериям	Тема 1.5 Методы поиска кандидатов (резюме, объявления, кадровые агентства)	6
		Проведение собеседований и оценка кандидатов	Тема 1.6 Проведение собеседований	6
		Разработка предложений по кандидатурам для трудоустройства	Тема 1.7 Формирование кадрового резерва	6
		Разработка трудового договора с последующим заключением	Тема 1.8 Понятие и виды адаптации	6
		Оформление приёма на работу, формирования приказа (распоряжения) о приёме на работу	Тема 1.9 Программы адаптации новых работников	6
		Разработка должностной инструкции специалиста	Тема 1.10 Создание благоприятного психологического климата в коллективе	6
		Разработка правил внутреннего трудового распорядка. Анализ результатов практики. Подготовка отчета по итогам практики	Тема 1.11 Анализ Трудового кодекса РФ	10
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				**72**

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность		**36**
Раздел 1. Административный процесс		**12**
Тема 1.1 Понятие административного процесса	**Содержание учебного материала:** Составить таблицу «Структура Кодекса административного судопроизводства РФ» Составить схему «Участники административного процесса» Решение практических ситуаций по теме	4

Тема 1.2 Подведомственность и подсудность административных дел	**Содержание учебного материала:** Решение практических ситуаций по теме; Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных	4
Тема 1.3 Составление процессуальные документы	**Содержание учебного материала:** Составить протокол по делу об административном правонарушении. Составить определение о принятии дела к производству. Составить определение об оставлении административного иска без движения. Составить определение о назначении судебного заседания. Составить административный иск. Составить постановления по делу об административном правонарушении	4
Раздел 2. Трудовое право		**12**
Тема 2.1 Прием, переводы, увольнение	**Содержание учебного материала:** Решение практических ситуаций по теме курса. Составить проекта коллективного договора и приложений к нему. Составить проекта трудового договора. Составить проекта трудового договора для студента очной формы обучения совмещающий работу с учебой. Составить проект приказа о приеме, увольнении, переводе (по выбору)	4
Тема 2.2 Анализ судебной практики по трудовым спорам	**Содержание учебного материала:** Составить исковое заявление (о восстановлении на работе, о взыскании заработной платы, об оспаривании приказа о наложении взыскания) по выбору. Составить решение по данному иску с учетом подсудности и подведомственности.	4
Тема 2.3 Несчастные случаи на производстве	**Содержание учебного материала:** Составить исковое заявление (о восстановлении на работе, о взыскании заработной платы, об оспаривании приказа о наложении взыскания) по выбору. Составить решение по данному иску с учетом подсудности и подведомственности.	4
Раздел 3. Гражданский процесс		**12**
Тема 3.1 Стороны гражданского судопроизводства	**Содержание учебного материала:** Составить таблицу: Процессуальные права и обязанности стороны гражданского процесса. Решение практических ситуаций по данной теме	4
Тема 3.2 Досудебное урегулирование споров.	**Содержание учебного материала:** Решение практических ситуаций по данной теме. Составление проектов претензий, порядок подачи претензии.	2

Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия	**Содержание учебного материала:** Решение практических ситуаций по данной теме. Составление проектов претензий, порядок подачи претензии.	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х
УП.02.01 Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность		**36**
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы		**12**
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон «О статусе судей Российской Федерации». Составить алгоритм назначения судьи на должность. и алгоритм прекращения полномочий судьи.	4
Тема 1.2 Судоустройство и правоохранительные органы, понятие, предмет и система	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон « Об арбитражных суда РФ» составить схему подсудности де АС.	4
Тема 1.3 Суды общей юрисдикции	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 28 ГПК РФ. Составить схему подсудности гражданских дел в судах общей юрисдикции.	4
Раздел 2. Уголовный процесс		12
Тема 2.1 Уголовно-процессуальное право.	**Содержание учебного материала:** Изучить подследственность в уголовном процессе. Составить схему подсудности мировых судей, судов общей юрисдикции и вышестоящих судов.	4
Тема 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 259 УПК РФ. Составить протокол судебного заседания по уголовному делу по ст. 162 ч. 1 УК РФ	4
Тема 2.3 Возбуждение уголовного дела	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 145 УПК РФ. Составить проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.	4
Раздел 3. Уголовное право		**12**
Тема 3. 1 Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 14 УК РФ. Составить схему категории преступлений, совершенных с прямым умыслом.	4
Тема 3.2. Производство о применении принудительных мер медицинского характера	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 98 УК Составить проект постановления суда о назначении принудительных мер медицинского характера	4

Тема 3.3.Обстоятельства, исключающие преступность деяния	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 25 УК РФ. Составить перечень обстоятельств, исключающие преступность деяния	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х
УП.04.01 Учебная практика ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		**72**
Раздел .1 Выполнение работ по профессии «Рекрутер»		**72**
Тема 1.1. Понятие, структура управления персоналом	**Содержание учебного материала:** - ознакомление студентов с программой учебной практики профессионального модуля ПМ.04 - освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выдача задания по учебной практике и ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к учебной практике и оформлению ее результатов. - сущность и социальная значимость специальности 40.02.04 Юриспруденция, своей будущей профессии, проявление интереса к ней. - организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества. - ознакомление с основными направлениями работы условного подразделения по подбору персонала; - изучение функций и принципов управления персоналом; - анализ правовых и экономических аспектов управления персоналом.	8
Тема 1.2. Планирование и подбор персонала	**Содержание учебного материала**: - изучение нормативно-правовой базы в сфере трудоустройства и подбора персонала; - изучение целей и задач рекрутмента и видов рекрутмента; - установление взаимосвязи между этапами рекрутмента.	6
Тема 1.3 Делопроизводство в сфере управления персоналом	**Содержание учебного материала**: - разработка и составление отчетов по результатам собеседований; - сопровождение процесса документооборота в рекрутинге; - оформление отчётных документов, подтверждающих оказание услуг по подбору персонала.	6
Тема 1.4 Источники поиска и подбора персонала	**Содержание учебного материала:** - разработка плана поиска и подбора персонала; - проведение сравнительного анализа рынка труда по отраслям; - ознакомление с различными каналами распространения информации о вакансиях; - сбор и распространение информации о рекрутинге.	6
Тема 1.5 Методы поиска кандидатов (резюме, объявления, кадровые агентства)	**Содержание учебного материала:** - поиск и отбор кандидатов по заданным критериям; - изучение различных методов подбора персонала (аутсорсинг, лизинг, хэдхантинг); - использование технологий привлечения персонала.	6
Тема 1.6 Проведение собеседований	**Содержание учебного материала**:	6

	- проведение собеседований и оценка кандидатов; - согласование места и времени встречи кандидатов с работодателем; - подготовка документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге.	
Тема 1.7 Формирование кадрового резерва	**Содержание учебного материала:** - разработка предложений по кандидатурам для трудоустройства; - анализ Федерального закона «О занятости в Российской Федерации» №565-ФЗ; - подбор персонала, выполняющего работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства; - формирование кадрового резерва.	6
Тема 1.8 Понятие и виды адаптации	**Содержание учебного материала:** - разработка трудового договора с последующим заключением; - анализ этапов адаптационного периода условного работника; - анализ проблем адаптации и поиск их решения; - изучение особенностей ведения трудовой деятельности в период испытания.	6
Тема 1.9 Программы адаптации новых работников	**Содержание учебного материала:** - оформление приёма на работу, формирование приказа (распоряжения) о приёме на работу; - разработка критериев эффективности адаптационного периода.	6
Тема 1.10 Создание благоприятного психологического климата в коллективе	**Содержание учебного материала:** - разработка должностной инструкции специалиста; - разработка организационной структуры условного предприятия, распределение обязанностей между членами коллектива; - изучение методов индивидуального и массового взаимодействия в персоналом в целях создания благоприятного психологического климата.	6
Тема 1.11 Анализ Трудового кодекса РФ	**Содержание учебного материала:** - разработка правил внутреннего трудового распорядка; - анализ стилей управления персоналом и корпоративной политики; - оформление приказом по личному составу (о вынесении дисциплинарного взыскания, о премировании; о переводе на другую работу, об увольнении). - анализ результатов учебной практики; - систематизация и структурирование полученных данных; - применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности. - подготовка отчёта по итогам учебной практики в соответствии с установленной формой и предоставление его к дифференцированному зачёту**.**	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики (мастерская(ие) и зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Учебная практика реализуется в мастерских СПб ГБПОУ «АМК», оснащенной персональными компьютерами, Гарант - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

При реализации программы учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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, 2025. — 384 с.
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).
3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.06.2023).
4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.06.2023).
5. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012.
6. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 131 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-16287-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538853 .

7. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537621.

8. 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, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567098.

9. 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

10. 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. 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.

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

35. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ

(с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
36. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
37. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
38. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
39. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
40. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
41. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
42. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
43. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
44. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
45. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
46. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
47. Гарант: справочно-правовая система.
48. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
49. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.
50. 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.
51. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОПП по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан. Технология производства изделий из полимерных композитов.

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся концентрированно после завершения теоретического обучения по профессиональным модулям ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01.01	ПК 1.1.	Демонстрирует умение профессионального толкования норм права.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики.
	ПК 1.2.	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
	ПК 1.3.	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
УП.02.01	ПК 2.1.	- демонстрирует умение информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; - осуществляет прием и регистрацию заявлений и документов граждан; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
	ПК 2.2.	- владеет подготовкой проектов решений; - демонстрирует умение формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.	
	ПК 2.3.	- выявляет и осуществляет учет лиц, совершивших преступления - определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; демонстрирует умение составлять уголовно-процессуальные документы и решать задачи по квалификации преступлений.	
УП.04.01	ПК 3.3.	- знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений,	Контроль в форме дифференцированного зачета

		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права, юридическую терминологию в сфере корпоративного права.	на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики.
	ПК 3.4.	- демонстрирует умение квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения.	
	ПК 3.5.	- знает способы определения существенных условий договора, требования к оформлению и регистрации договоров.	
	ПК 4.1.	- демонстрирует умение в оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала и подготовке документов, подтверждающих выполнение гарантийного обязательства по оказанной услуге; - владеет техникой подготовки информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок; - выполняет работу поиска кандидатов согласно требованиям профиля должности и по согласованию места и времени встречи кандидатов с работодателем	
УП.01.01 УП.02.01 УП.04.01	ОК 01.	Демонстрирует умение: -распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; -анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения программы учебной практики Наблюдение и экспертная оценка в процессе учебной практики. Дневник учебной практики. Отчет по учебной практике. Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
	ОК 02.	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение;	

		Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	ОК 03.	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.	
	ОК 04.	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	ОК 05.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 06.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
	ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
	ОК 09.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; Понимает тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность

ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики.....
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....
2.2. Структура производственной практики.....
2.3. Содержание производственной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП):

ПП.01.01 Производственная практика	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	МДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс
ПП.02.01 Производственная практика	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	МДК.03.01 Корпоративное право МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования. МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности МДК.03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде
ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)	ПМ.01Правоприменительная деятельность ПМ.02 Правоохранительная деятельность ПМ.03 правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	МДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право МДК.03.01 Корпоративное право МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования.

		МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности МДК.03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	**Наименование ОК / ПК**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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 Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

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.

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности: «ВД 1 Правоприменительная деятельность», «ВД 2 Правоохранительная деятельность», «ВД 3 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**
Правоприменительная деятельность	**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. **Умения:** - 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.
Правоохранительная деятельность	**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. **Умения:** - 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.
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	**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. **Умения:** - 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; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - определять необходимые источники информации; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП -**0** ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	**Объем, ак.ч.**	**Форма проведения производственной практики** (концентрированно/ рассредоточено)	**Курс / семестр**
ПП.01.01	72	концентрированно	3/5
ПП.02.01	72	концентрированно	3/5
ПП.03.01	72	концентрированно	3/6
ПДП.01	144	концентрированно	3/6
Всего ПП	**360**	X	X

2.2 Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность				72
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 1. Административный процесс МДК.01.01 Административный процесс	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	Тема 1.1 Требования охраны труда.	6
		Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации.	Тема 1.2 Анализ структуры предприятия	6
		Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.).	Тема 1.3 Юридическое сопровождение деятельности предприятия	6
		Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел; Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности;	Тема 1.1 Требования охраны труда.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**24**
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 2. Трудовое право МДК.01.02 Трудовое право	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.); разработка документов правового характера; участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан;	Тема 2.1 Содержание работы отдела кадров предприятия	12
		Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан.	Тема 2.2 Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	6
		Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности. Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации.	Тема 2.3 Несчастные случаи на производстве.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**24**

ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.	Раздел 3. Гражданский процесс МДК.01.03 Гражданский процесс	Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации;	Тема 3.1 Договорная деятельность предприятия.	6
		Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.); разработка документов правового характера;	Тема 3.2 Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд.	6
		Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел. Сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для написания практических положений отчета. Подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов.	Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	12
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**24**
ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность				**72**
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3	Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	Изучить Закон «О судебной системе РФ»	Тема 1.1 Понятие и признаки судебной власти	6
		Изучить Закон РФ «О полиции»	Тема 1.2 Органы внутренних дел РФ	6
		Изучить Закон РФ «О прокуратуре РФ»	Тема 1.3 Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	6
		Изучить Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"	Тема1.4 Суды общей юрисдикции	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**24**
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3	Раздел 2. Уголовный процесс МДК 02.02 Уголовный процесс	Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста	Тема 2.1 Меры процессуального принуждения	6
		Составить постановление о привлечение в качеств обвиняемого	Тема 2.2 Привлечение в качестве обвиняемого	6
		Составить протокол судебного заседания по уголовному делу	Тема 2.3 Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора.	6

		Составить жалобу на приговор	Тема 2.4 Апелляционное обжалование	6
ПК.2.1., ПК.2.2., ПК 2.3	Раздел 3. Уголовное право МДК.02.03 Уголовное право	Составить проект приговора по назначению наказаний в соответствии с ч. 5 ст. 68 УК РФ	Тема 3.1 Назначение наказаний.	6
		Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью	Тема 3.3 Освобождение от наказания.	6
		Заполнить карточку учета по уголовному делу.	Тема 3.4 Криминология и виктимология	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**24**
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)				**72**
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.	Раздел 1. Корпоративное право МДК 03.01 Корпоративное право	Принимать участие в подготовке документов для подачи на государственную регистрацию корпорации.	Тема 1.1. Корпоративные правоотношения	6
		Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих),др.	Тема 1.2. Судебное делопроизводство в области корпоративных правоотношений	6
		Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.	Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**16**
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.	Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	Изучить способы выявления конкуренции.	Тема 2.1. Конкуренция в предпринимательской деятельности	6
		Изучить порядок применения законодательства в области применения рекламы.	Тема 2.2. Правовое регулирование рекламы	8
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**14**
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.	Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности МДК 03.03 Договоры в предпринимательской деятельности	Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.	Тема 3.1. Правовое регулирование договорных правоотношений	6
		Разработать проект договора по указанию руководителя практики.	Тема 3.2. Заключение, изменение, прекращение	4

		Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.	предпринимательских договоров.	
		Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).	Тема 3.3. Процессуальное регулирование договорных правоотношений	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**14**
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.	Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	Изучить основные формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	8
		Изучить категории дел, по которым допускается участие посредника (медиатора).	Тема 4.2. Медиация	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4	**14**
ПК 3.4.	Раздел 5. Цифровая экономика в промышленной среде МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде	Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.	Тема 5.1. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности	6
		Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.	Тема 5.2. Рекламная деятельность в предпринимательстве	4
		Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).	Тема 5.3. Информационные технологии в предпринимательской деятельности	4
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 5	**14**
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)				**144**
ПК 1.1. – ПК 1.3., ПК 2.1. – ПК 2.3.,	МДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Организационный	6

ПК 3.1. – ПК 3.5.	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03. Уголовное право МДК.03.01 Корпоративное право МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности МДК.03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	Производственный	126
		Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	Отчетный	12
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	**144**

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	**Содержание**	**Объём, ак.ч.**
ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность		**72**
Раздел 1. Административный процесс		**24**
Тема 1.1 Требования охраны труда.	**Содержание учебного материала:** Составить перечень локальных актов регулирующих деятельность по охране труда на данном предприятии Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору) Составить наряд-допуск на определенный вид работ.	6

Тема 1.2 Анализ структуры предприятия	**Содержание учебного материала:** Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива, структурных подразделений юридических служб. Составить схематично структуру данного предприятия с указанием должностей руководителей подразделений (без указания ФИО). Составить план разграничения зон в помещении отдела кадров, договорного отдела и других подразделений предприятия с учетом требований НПА.	6
Тема 1.3 Юридическое сопровождение деятельности предприятия	**Содержание учебного материала:** Составить текст возражений (в интересах предприятии) по протоколу по делу об административном правонарушении. Подготовить текст правовой позиции по арбитражному (гражданскому) делу в интересах предприятия (по любому виду иска) Составить диаграмму: Количество гражданских, административных, арбитражных дел за последние 5 лет, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон).	6
Тема 1.4 Контроль за деятельностью предприятия	**Содержание учебного материала:** Составить отчет с анализом проведения плановых и неплановых проверок государственными органами за деятельностью предприятия на основе конкретных данных за последние 5 лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия. Разработать Примерное положение об архиве организации с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения).	6
Раздел 2. Трудовое право		**24**
Тема 2.1 Содержание работы отдела кадров предприятия	**Содержание учебного материала:** Подготовить пакет документ при трудоустройстве работника (заявление работника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовую книжку (при наличии), заполнить бланк ЕФС-1.	6
Тема 2.2 Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	**Содержание учебного материала**: Совместное с юрисконсультом консультирование членов трудового коллектива. Подготовить отчет с указанием перечня вопросов, по которым обращались сотрудники и содержание проведенной консультации (письменный ответ на обращение граждан). Подготовка проектов процессуальных документов: проект претензии, искового заявления, возражение на иск, ходатайства по делу, правовая позиция сторон Составить статистический отчет о количестве трудовых споров и причинах их возникновения (за	12

	последние 5 лет).	
Тема 2.3 Несчастные случаи на производстве.	**Содержание учебного материала:** Составить аналитическую справку о количестве несчастных случаев на производстве. Указать причину, последствия, какие меры социальной поддержки были оказаны работодателем. Правила оформления документов в связи с несчастным случаем на производстве. Составить проект Акта о несчастном случае на производстве. Составить журнал регистрации микротравм. Разработать предложения об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности предприятия (учреждения) связанных с организацией труда работников.	6
Раздел 3 Гражданский процесс		**24**
Тема 3.1 Договорная деятельность предприятия.	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения. Подготовить схему: Аллгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	6
Тема 3.2 Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд.	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения, соблюдение условий выполнения госконтрактов. Порядок участия в госзакупках. Подготовить схему: Аллгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	6
Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	**Содержание учебного материала:** Подготовить проект доверенности на участие представителя юридического лица в судебных инстанциях. Подготовить заявление в суд о продлении или восстановлении процессуальных сроков. Произвести расчет госпошлины по конкретному арбитражному делу. Подготовить заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины. Составить пакет документов по конкретной ситуации на предприятии (договор, претензия, акты выполненных работ, исковое заявление, позиция сторон по делу, перечень доказательств, проект	12

	решения, апелляционная желоба).	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x
ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность		**72**
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы		**24**
Тема 1.1 Понятие и признаки судебной власти	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон «О судебной системе РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики.	6
Тема 1.2 Органы внутренних дел РФ	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон «О полиции РФ» Выделить основные термины Закона, записать их в дневнике прохождения практики.	6
Тема 1.3 Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики.	6
Тема 1.4 Суды общей юрисдикции	**Содержание учебного материала:** Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики	6
Раздел 2. Уголовный процесс		**24**
Тема 2.1 Меры процессуального принуждения	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. приложить его к отчету по практике.	6
Тема 2.2 Привлечение в качестве обвиняемого	**Содержание учебного материала:** Изучить ст.171-174 УПК РФ. Составить проект постановления о привлечении в качестве подозреваемого , приложить его к отчету по практике.	6
Тема 2.3 Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора.	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора, в части взыскания материального ущерба с осужденного.	6

Тема 2.4 Апелляционное обжалование	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по ст. 161 ч. 2 п.»а» УК РФ.	6
Раздел 3. Уголовное право		**24**
Тема 3.1. Назначение наказаний.	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 65 УК РФ, подготовить проект апелляционной жалобы по ст. 158 ч. 1 УК РФ. , приложить его к отчету по практике.	8
Тема 3.2 Освобождение от наказания.	**Содержание учебного материала:** Изучить ст. 76.1 УК РФ. Написать проект постановления освобождения от ответственности по малозначительности ст. 158 УК РФ.	8
Тема 3.3 Криминология и виктимология	**Содержание учебного материала:** Заполнить статистическую карточку ф 4, приложить ее к отчету по практике.	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)		**72**
Раздел 1. Корпоративное право		**16**
Тема 1.1. Корпоративные правоотношения	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с предприятием, рабочим местом, техникой безопасности на предприятии. Определение и работа с нормативно – правовой базой, регулирующей корпоративные правоотношения. Ознакомление с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации корпораций.	6
Тема 1.2. Судебное делопроизводство в области корпоративных правоотношений	**Содержание учебного материала:** Анализ основных категорий дел по корпоративным спорам, рассматриваемых арбитражными судами. Проанализировать виды подсудности дел.	6
Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала:** Ознакомиться с содержанием локальных нормативно – правовых актов организации. Определить нормативно – правовую базу в области предпринимательской деятельности.	4
Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		**14**

Тема 2.1. Конкуренция в предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала:** Понятие конкуренции, ее виды, правовое регулирование.	6
Тема 2.2. Правовое регулирование рекламы	**Содержание учебного материала:** Понятие рекламы, правовое регулирование рекламной деятельности, правильное применение рекламы.	8
Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности		**14**
Тема 3.1. Правовое регулирование договорных правоотношений	**Содержание учебного материала:** Провести анализ заключенных договоров, рассмотреть особенности содержания договоров, составить проект договора под руководством ответственного по месту прохождения практики. Анализ проектов договора.	6
Тема 3.2. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров.	**Содержание учебного материала:** Анализ условий заключения, изменения и прекращения предпринимательских договоров, определение нормативной базы в целях правильного составления договора.	4
Тема 3.3. Процессуальное регулирование договорных правоотношений	**Содержание учебного материала:** Определение процессуальных документов, в области договорных правоотношений. Сбор, подготовка, анализ необходимых процессуальных документов.	4
Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц		**14**
Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	**Содержание учебного материала:** Основные формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений, правовой анализ и применение.	8
Тема 4.2. Медиация	**Содержание учебного материала:** Понятие медиации, правовое регулирование медиации.	6
Раздел 5. Цифровая экономика в промышленной среде		**14**
Тема 5.1. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала:** Анализ внутренней документации организации, направленной на обеспечение условий конкуренции и недопущения монополизации рынка в предпринимательской деятельности.	6
Тема 5.2. Рекламная деятельность в	**Содержание учебного материала:**	4

предпринимательстве	Анализ деятельности организации, направленной на организацию рекламной кампании, анализ нормативно-правовых актов в сфере рекламы в предпринимательстве.	
Тема 5.3. Информационные технологии в предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала:** Работа в правовых системах, направленных на подготовку, разработку правовых документов организации.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x
ПДП.01 Производственная практика (преддипломная)		**144**
Организационное	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	6
Тема 1.1 Работа в качестве помощника специалиста	Определение и ознакомление с основной нормативно – правовой базы, на основе которой работает организация (предприятие) Составление иерархии в нормативно - правовой документации согласно специфике организации (предприятия) Осуществление толкования применяемых в организации (предприятии) правовых норм Применение совместно со специалистом организации (предприятия) норм права в целях решения той или иной профессиональной задачи Подготовка проектов юридических документов, с использованием информационных технологий Отчетная документация, систематизированный теоретический материал дипломной работы Определение круга вопросов, по которым действует организация (предприятие) Ознакомление с перечнем документов необходимых для правового обеспечения организаций и граждан Анализ ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи Анализ правоприменительной практики организации (предприятия) Анализ судебной практики в деятельности организации (предприятия) Анализ статистических данных организации (предприятия) Анализ порядка работы с информационными программами организации (предприятия) Применять приемы делового общения и правила культурного поведения в профессиональной деятельности	126
Тема 3.1 Сбор информации для	Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики.	12

выполнения дипломной работы	Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями) Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист) Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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, 2025. — 384 с.
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.06.2023).
3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.06.2023).
4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.06.2023).
5. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012.
6. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г.

Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16287-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538853 .

7. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537621.

8. 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, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567098.

9. 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

10. 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. 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.

34. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ

(с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
35. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
36. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
37. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
38. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
39. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
40. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
41. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
42. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
43. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
44. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
45. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
46. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
47. Гарант: справочно-правовая система.
48. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
49. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.
50. 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.
51. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится концентрированно после завершения теоретического обучения по профессиональным модулям ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная

деятельность, ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору), а также прохождения учебных практик УП.01.01, УП.02.01, УП.04.01.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП.01.01 ПДП.00	ПК 1.1	Демонстрирует умение профессионального толкования норм права.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
	ПК 1.2	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
	ПК 1.3	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
ПП.02.01 ПДП.00	ПК 2.1	Демонстрирует умение информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Осуществляет прием и регистрацию заявлений и документов граждан; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
	ПК 2.2	Владеет подготовкой проектов решений; Демонстрирует умение формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; Анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;	

		Пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.	
	ПК 2.3	Выявляет и осуществляет учет лиц, совершивших преступления Определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; демонстрирует умение составлять уголовно-процессуальные документы и решать задачи по квалификации преступлений.	
ПП.03.01 ПДП.00	ПК 3.1	Владеет техникой подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
	ПК 3.2	Демонстрирует навык выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.	
	ПК 3.3	Владеет техникой поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий.	
	ПК 3.4	Владеет техникой анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий.	
	ПК 3.5	Демонстрирует навык разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Выполняет работы в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий.	
ПП.01.01 ПП.02.01 ПП.03.01 ПДП.01	ОК 01.	Демонстрирует умение: -распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; -анализировать задачу и проблему и выделять её составные части;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе

		-определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	проведения преддипломной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.
	ОК 02.	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	ОК 03.	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.	
	ОК 04.	Выстраивает эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	ОК 05.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 06.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	

		учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
	ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
	ОК 08.	Знает рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности и умеет их применять на практике	
	ОК 09.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; Понимает тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ.....

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА .....

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ.....

СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА .....

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА .....

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ .....

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО.....

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО .....

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ .....

ОП.07 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО……...

ОП.08 АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС…….....

ОП.09 ФИНАНСОВОЕ ПРАВО……

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 История России»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
СГ.01 История России

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины СГ.01 История России является формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, 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.

Дисциплина СГ.01 История России включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ПК, ОК	Наименование 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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России 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;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

– формат оформления результатов поиска информации;

– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

– содержание актуальной нормативно-правовой документации;

– современную научную и профессиональную терминологию.

уметь:

– выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в 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 российской истории;

– демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

– оценивать практическую значимость результатов поиска;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

– применять современную научную профессиональную терминологию;

– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– проявлять гражданско-патриотическую позицию;

– демонстрировать осознанное поведение;

– описывать значимость своей специальность.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 24 часа, дает возможность расширения общих компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	
практические занятия	8
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**12**
ВСЕГО	**60**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во ч	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад.ч/ в т.ч. в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует компонент программы
х	**1**	**2**	**3**	**4**
х	**Раздел 1. Россия от Средневековья до Новейшего времени**		**14**	
1/2	Тема 1.1.Россия – священная наша держава.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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 устремлённость в будущее.	2	
2/4	Тема 1.2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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	
3/6	Тема 1.3. Смута и её преодоление.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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	
4/8	Тема 1.4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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	
5/10	Тема 1.5. Пётр Великий. Строитель великой империи.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Консолидация Петром I внутренних сил России с целью её выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил	2	

		страны и укрепления военной безопасности. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.		
6/12	Тема 1.6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), освоение Новороссии, разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире.	2	
7/14	Тема 1.7. От победы над Наполеоном до Крымской войны.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Реформы Александра I. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы в первой половине XIX века. Движение декабристов и развитие общественной мысли. «Восточный вопрос». Крымская война. Великие реформы Александра II. Значение отмены крепостного права. Итоги и следствия реформ 1860-1870-х гг. Александр III. Причины контрреформ, их основные направления и последствия.	2	
x	**Раздел 2. Россия-СССР в XX веке**		**12**	
8/16	Тема 2.1. Гибель империи.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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.	2	
9/18	Тема 2.2. От великих потрясений к Великой Победе.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и её последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъём патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне.	2	
10/20	Тема 2.3. «Вставай, страна огромная».	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъём народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая	2	

		Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы.		
11/22		**Практическая работа № 1.** Ленинградская блокада.	2	
12/24	Тема 2.4. В буднях великих строек.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		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.	2	
13/26	Тема 2.5. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в её ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа.	2	
х	**Раздел 3. Российская Федерация в конце XX – начале XXI века**		**22**	
14/28	Тема 3.1. Формирование новой российской государственности в 1991–1999 гг.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
		Становления новой российской государственности, сложность и противоречивость данного исторического периода в контексте общей истории нашей страны и мировой истории. Правовые основы новой российской государственности. Политические и социально-экономические изменения, связанные с деятельностью Б.Н. Ельцина. Этапы становления современного российского государства. Октябрьские события 1993 года. Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления.	2	
15/30	Тема 3.2. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
		Укрепление вертикали власти. В.В. Путин. Федеральные округа. Конституционная реформа. Дополнения и изменения в Уголовном кодексе. Развитие судебной системы. Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление. Национальное самоопределение в Крыму.	2	
16/32		**Практическая работа № 2.** Политические партии современной России.	2	
17/34		**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02.,

	Тема 3.3. Социально-экономическое развитие РФ в 1990-е гг.	«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина. Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.	2	ОК 03., ОК 05., ОК 06.
18/36		**Практическая работа № 3.** Социально-экономическое развитие России в 1990-е гг.	2	
19/38	Тема 3.4. Развитие экономики в начале XXI века.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 06.
		Национальные проекты. Шанхайская организация сотрудничества: экономическое сотрудничество, энергетическое партнёрство. Рост ВВП. Государственная поддержка в области аграрной политики.	2	
20/40	Тема 3.5. Основные направления внешней политики.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
		Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ). Таможенный союз (ТС). ЕврАзЭС. БРИКС. Россия и страны Запада.	2	
21/42	Тема 3.6. Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры, сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	2	
22/44		**Практическая работа № 4.** Образование и наука в современной России.	2	
23/46	Тема 3.7. Слава русского оружия.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., 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.	2	
24/48	Тема 3.8. Россия сегодня.	**Содержание**	**2**	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 молодёжи в достижении Россией	2	

		полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации.		
		Итого	48	
		Промежуточная аттестация	12	
		Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащённый в соответствии с приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артемов, В. В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 2 / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 8-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 400 с. - ISBN 978-5-0054-0469-5. – Текст: непосредственный.

2. Артемов, В. В. История учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 20-е изд., испр. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 448 с. – ISBN 978-5-4468-2871-5. – Текст: непосредственный.

3. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

4. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 19-е изд. испр. - М.: Издательский центр "Академия", 2022. - 384 с.

5. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-004507-8

6. 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.

7. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139542.

8. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540370.

9. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. —— 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496927

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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.

2. 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.

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.

4. 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.

5. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539174.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532336.

7. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536636.

8. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

19. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540360.

Интернет-ресурсы:

1. www.wikipedia.org (сайт Общедоступной мультиязычной универсальной интернет-энциклопедии).
2. www.bibliotekar.ru (электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре).
3. www.history.tom.ru (История России от князей до Президента).
4. www.statehistory.ru (История государства).
5. www.infoliolib.info (Университетская электронная библиотека).
6. www.ec-dejavu.ru (Энциклопедия культур).
7. www.rodina.rg.ru (Родина: российский исторический журнал).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Форма контроля
ОК 01.	выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России	Тестирование, практические работы
ОК 02.	умеет анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
ОК 03.	анализирует историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России	Внеаудиторная самостоятельная работа
ОК 04.	умеет взаимодействовать и работать в команде	Ситуационные задачи
ОК 05.	демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории	Устный/письменный опрос
ОК 06.	умеет защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	Практические работы
ОК 09.	демонстрирует умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Дифференцированный зачет

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является формирование навыков и умений иноязычной коммуникации как инструмента решения профессиональных задач и осуществления продуктивного межкультурного общения.

Дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интеграции 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 аспекта
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- понятия 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;
- правила составления юридических документов;
- 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 цифровые средства;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- правила оформления документов;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

− особенности социального и культурного контекста;
− формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
− общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
− лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
− особенности произношения.

уметь:
− 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;
− применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
− составлять различные виды юридических документов.
− определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
− выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
− оценивать практическую значимость результатов поиска;
− применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
− использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
− использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
− переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);
− самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
− понимать тексты на базовые профессиональные темы;
− применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
− понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
− взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
− строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
− общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
− составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 10 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	72
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	72
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**72**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности			**18**	**х**
х	Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
1/2		**Практическая работа № 1.** Россия в современном мире. Политическая система России	2	
х	Тема 1.2. Роль образования в современном мире.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
2/4		**Практическая работа № 2.** Юридическое образование и профессия юриста в России	2	
х	Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
3/6		**Практическая работа № 3.** Должностные обязанности юриста	2	
х	Тема 1.4. Основы делового общения.	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
4/8		**Практическая работа № 4.** Основные правила ведения телефонных переговоров	2	
5/10		**Практическая работа № 5.** Моделирование деловых ситуаций. Телефонные переговоры	2	
6/12		**Практическая работа № 6.** Моделирование деловых ситуаций. Деловая переписка	2	
х	Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
7/14		**Практическая работа № 7.** Обращение по поводу работы	2	
8/16		**Практическая работа № 8.** Резюме	2	
9/18		**Практическая работа № 9.** Собеседование при приеме на работу	2	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир			**2**	**х**
х	Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
10/20		**Практическая работа № 10.** Великие умы человечества и их изобретения	2	
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена			**2**	**х**

x	Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
11/22		**Практическая работа № 11.** Экономика. Технологический уклад России	2	
Раздел 4. Профессиональное содержание			**50**	**x**
	Тема 4.1. Право	**Содержание**	**8**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.
12/24		**Практическая работа № 12.** Что такое закон?	2	
13/26		**Практическая работа № 13.** Как законы помогают людям	2	
14/28		**Практическая работа № 14.** Правовые системы	2	
15/30		**Практическая работа № 15.** Области права	2	
x	Тема 4.2. Государство и право	**Содержание**	**6**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1.
16/32		**Практическая работа № 16.** Закон и общество	2	
		Итого за 3 семестр	**32**	
17/34		**Практическая работа № 17.** Права человека	2	
18/36		**Практическая работа № 18.** Классификация законов в РФ	2	
x	Тема 4.3. Отрасли права: административное право; трудовое право.	**Содержание**	**8**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1.
19/38		**Практическая работа № 19.** Конституция Российской Федерации	2	
20/40		**Практическая работа № 20.** Федеральное Собрание (Дума, Совет Федераций)	2	
21/42		**Практическая работа № 21.** Трудовое законодательство	2	
22/44		**Практическая работа № 22.** Трудовые отношения	2	
x	Тема 4.4. Отрасли права: договорное право; уголовное право	**Содержание**	**8**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1.
23/46		**Практическая работа № 23.** Договорное право	2	
24/48		**Практическая работа № 24.** Договорное право. Расторжение контрактов.	2	
25/50		**Практическая работа № 25.** Уголовное право	2	
26/52		**Практическая работа № 26.**	2	

		Гражданское право		
х	Тема 4.5. Судебная система	**Содержание**	**8**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1.
27/54		**Практическая работа № 27.** Судебная система РФ	2	
28/56		**Практическая работа № 28.** Виды преступлений	2	
29/58		**Практическая работа № 29.** В суде.	2	
30/60		**Практическая работа № 30.** Уголовный процесс	2	
х	Тема 4.6. Юридические документы	**Содержание**	**6**	ОК 0.2, ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.3.
31/62		**Практическая работа № 31.** Ознакомление с юридическими делами	2	
32/64		**Практическая работа № 32.** Заполнение судебных повесток	2	
33/66		**Практическая работа № 33.** Составление контрактов	2	
х	Тема 4.7. Иностранный язык в сфере правового обеспечения организаций и граждан	**Содержание**	**6**	ОК 0.2, ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.3.
34/68		**Практическая работа № 34.** Значимость профессии юриста в современном мире	2	
35/70		**Практическая работа № 35.** Общие и частные права в юриспруденции	2	
36/72		**Практическая работа № 36.** Актуализация лексики по теме «Профессия юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан». Дифференцированный зачет	2	
		Итого за 2 семестр	**40**	
х		**Всего**	**72**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шляхова В.А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics: учебное пособие для СПО/В.А. Шляхова - Санкт-Петербург: Лань, 2025.- 156 с. - ISBN 978-5-8114-9161-2.- Текст: непосредственный

2. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО/Ю.Б. Кузьменкова, А.П. Кузьменков-Санкт-Петербург: Лань, 2025-184 с.- ISBN 978-5-507-50477-0- Текст: непосредственный

3. Бжилянская Г.М., Английский язык для студентов техникумов и технических колледжей. English for Students at Technical Secondary Schools and Technical Colleges: учебное пособие для СПО/Г.М. Бжилянская -Санкт-Петербург: Лань, 2024.-316 с.- ISBN 978-5-507-47506-3.- Текст: непосредственный

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, 2026. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583953 (дата обращения: 16.02.2026).

2. Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542075 (дата обращения: 16.02.2026).

3. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18070-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583538 (дата обращения: 16.02.2026).

4. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585342 (дата обращения: 16.02.2026).

5. Английский язык: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования (Planet of English): учебное издание / Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5389/796937/

6. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: https://urait.ru/bcode/471736

4.2.3. Дополнительные источники

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584693 (дата обращения: 16.02.2026).

2. Чикнаверова, К. Г. Перевод юридической документации. Практикум (B2—C1) : учебник для вузов / К. Г. Чикнаверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14813-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588944 (дата обращения: 16.02.2026).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.1.	Переводит (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; участвует в диалогах на общие и профессиональные темы.	Устный /письменный опрос, контрольная работа, практические работы, дифференцированный зачет.
ПК 1.3.	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; демонстрирует умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ОК 02.	Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; умеет оформлять результаты поиска.	
ОК 04.	Принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы.	
ОК 05.	Излагает грамотно свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике.	
ОК 09.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний, понимает тексты и может писать связные сообщения на профессиональные темы; знает правила построения простых и сложных предложений, а также лексический минимум, относящийся к описанию	

	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, а также особенности произношения;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является формирование знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения безопасности человека в различных условиях жизнедеятельности, а также для минимизации негативного воздействия опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера.

Дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК	Наименование 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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных 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

В результате освоения дисциплины студент должен
знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;

– психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;

– нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

– основы военной безопасности и обороны государства;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

– основы строевой, огневой и тактической подготовки;

– боевые традиции Вооруженных Сил России;

– характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;

– классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;

– факторы формирования здорового образа жизни;

уметь:

– соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;

– использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;

– действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

– соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;

– владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;

– выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;

– демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;

– осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;

– определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	68
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	
практические занятия	32
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**68**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях			**4**	**х**
х	Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04.
1/2		Теоретические основы безопасности жизнедеятельности, термины и определения. Функции БЖД. Системы безопасности и их структура. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	2	
х	Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04.
2/4		Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны.	2	
Раздел 2. Безопасность в техносфере			**6**	**х**
х	Тема 2.1. Обеспечение устойчивости объектов экономики	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
3/6		Общие понятия об устойчивости объектов экономики в условиях ЧС. Экономический ущерб от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, стихийных бедствий, аварий, катастроф. Затраты на охрану окружающей среды и защитные мероприятия по безопасности труда.	2	
х	Тема 2.2. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
4/8		Общие сведения об опасностях. Травмирующие, вредные и поражающие производственные факторы. Пожарная опасность. Электробезопасность. Средства индивидуальной защиты. Последствия опасностей в профессиональной деятельности и в быту.	2	

5/10		**Практическая работа № 1** Взрывоопасность как травмирующий фактор производственной среды	2	
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них			**4**	**х**
х	Тема 3.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и единая государственная система защиты населения	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
6/12		Классификация ЧС мирного времени. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера и способы защиты от них. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Мониторинг и прогнозирование ЧС. Использования беспилотных систем при формировании линии обороны, разминировании, эвакуации раненных, доставки боеприпасов и продовольствия, осуществлении разведки. Использование беспилотных систем в условиях мирного времени. Использование беспилотных систем в условиях угрозы террористических актов, при разминировании подозрительных предметов, сбора информации и т.п.	2	
х	Тема 3.2. Оповещение и информирование населения в условиях ЧС	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
7/14		**Практическая работа № 2** Отработка действий работающих и населения при эвакуации.	2	
Раздел 4. Гражданская оборона –составная часть обороноспособности страны			**4**	**х**
х	Тема 4.1. Оружие массового поражения и способы защиты населения. Гражданская оборона.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
8/16		Чрезвычайные ситуации военного времени. Поражающие факторы ядерного, химического и биологического оружия и способы защиты от них. Понятие и основные задачи гражданской обороны (ГО), организационная структура. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах ЧС. Действия населения по сигналам оповещения. Средства защиты.	2	
х		**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
9/18		**Практическая работа № 3**	2	

	Тема 4.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Защита населения при применении ЯО, ХО и БО. Выполнение нормативов по ЗОМП.		
х		**Самостоятельная работа № 1** Создание презентации «Коллективные и индивидуальные средства защиты»	2	
Раздел 5. Основы обороны государства и военной службы			**8**	х
х	Тема 5.1. Основы военной и национальной безопасности РФ	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06.
10/20		Национальная безопасность и национальные интересы России. Основные угрозы национальной безопасности. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Федеральный закон Российской Федерации «Об обороне». Военная доктрина Российской Федерации. Обеспечение военной безопасности Российской Федерации.	2	
х	Тема 5.2. Современные Вооруженные Силы Российской Федерации. Войска беспилотных систем	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 06.
11/22		Военная организация государства. Руководство Вооруженными Силами и их структура. Состав Вооруженных Сил РФ. Тыл Вооруженных Сил РФ. Другие войска, не входящие в виды ВС РФ. Структура войск беспилотных систем и перспективы развития. Условия службы, заключения и продления контрактов, перспективы служебного роста, льготы военнослужащих и членов их семей, страховые выплаты и лечение, поддержка семей военнослужащих, несущих службу в боевых условиях.	2	
12/24		**Практическая работа № 4** Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Схематичное составление видов и родов ВС РФ.	2	
х	Тема 5.3. Воинская обязанность. Боевые традиции Вооруженных Сил России. Государственные и воинские символы	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06.
13/26		Основные составляющие воинской обязанности. Боевые традиции ВС РФ. Государственные герб, флаг и гимн Российской Федерации. Воинская символика. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные	2	

		награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.		
Раздел 6. Организация и порядок призыва граждан на военную службу			**14**	х
х	Тема 6.1. Организация воинского учета	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06., ОК 07.
14/28		Воинский учет как составная часть воинской обязанности. Первоначальная постановка граждан на воинский учет. Обязанности граждан по воинскому учету.	2	
х	Тема 6.2. Порядок призыва граждан на военную службу	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 06.
15/30		Призыв граждан РФ, не прибывающих в запасе. Порядок призыва граждан на военную службу из запаса ВС РФ. Альтернативная гражданская служба.	2	
16/32		**Практическая работа № 5** Перечень составов и воинских званий военнослужащих ВС РФ. Составление графологической структуры.	2	
х		**Самостоятельная работа № 2** Создание презентации «Порядок призыва граждан на военную службу».	2	
х	Тема 6.3. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации. Поступление на военную службу в добровольном порядке	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 06.
17/34		Права, обязанности и ответственность военнослужащих. Общевоинские Уставы. Требования к моральным, психологическим и профессиональным качествам военнослужащих. Заключение контракта о прохождении военной службы. Основания для прекращения контракта.	2	
18/36		**Практическая работа № 6** Изучение правовых основ добровольной военной службы и альтернативной гражданской службы. Составление глоссария основных понятий.	2	
19/38		**Практическая работа № 7** Требование воинской деятельности. Воинская дисциплина, Уставы ВС РФ, уголовная ответственность за преступления против службы.	2	
х		**Содержание**	**2**	ОК 04.

20/40	Тема 6.4. Основы строевой и физической подготовки	**Практическая работа № 8** Одиночные строевые приемы на месте и в движении» Выполнение строевых команд.	2	
Раздел 7. Основные виды вооружения, боеприпасов и военной техники			**8**	х
х	Тема 7.1. Основы огневой подготовки и современное стрелковое вооружение. Бронетанковая техника и артиллерийское вооружение.	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 06.
21/42		Виды современного стрелкового вооружения. Устройство, назначение основных частей и механизмов, боевые свойства АК-74, РПК-74, пистолета Макарова и боеприпасы к ним. Ручные осколочные гранаты. Современная бронетанковая техника, системы залпового огня и артиллерия.	2	
22/44		**Практическая работа № 9** Огневая подготовка. Неполная сборка/разборка АК-74. Выполнение нормативов.	2	
Х	Тема 7.2. Основы тактической и инженерной подготовки. Специальное военное снаряжение. Использование беспилотных систем.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 06.
23/46		Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности. Основы общевойскового боя. Порядок оборудования позиции отделения и окопа для стрелка. Шанцевый инструмент. Состав экипировки российского воина. Назначение и виды военного снаряжения. Использование беспилотных систем при формировании линии обороны, разминировании, эвакуации раненых, доставки боеприпасов и продовольствия, осуществления разведки.	2	
х	Тема 7.3. Основы военной топографии.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 06.
24/48		Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности.	2	
Раздел 8. Основы медицинских знаний			**16**	
Х		**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 06.

25/50	Тема 8.1. Тактическая медицина. Правила оказания первой доврачебной помощи. Профилактика инфекционных заболеваний. Обеспечение здорового образа жизни.	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений. Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне. Первая помощь пострадавшим. Признаки жизни и смерти. Особенности наступления клинической смерти. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах..	2	
26/52		**Практическая работа № 10** Оказание первой доврачебной помощи при различных видах травм, боевых ранений и различных видах кровотечений	2	
27/54		**Практическая работа № 11**	2	

		Оказание первой доврачебной помощи при различных видах ожогов (в т.ч. электрических ожогов) и обморожения		
28/56		**Практическая работа № 12** Оказание первой доврачебной помощи при попадании инородного предмета в дыхательные пути	2	
29/58		**Практическая работа № 13** Оказание первой доврачебной помощи при отравлениях (в т.ч. угарным газом)	2	
30/60		**Практическая работа № 14** Оказание первой доврачебной помощи при обмороке, остановке сердца. Проведение сердечно-лёгочной реанимации.	2	
31/62		**Практическая работа № 15** Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни (питание, двигательная активность, вредные привычки).	2	
32/64		**Практическая работа № 16** Обобщение пройденного материала в форме дифференцированного зачета.	2	
		Итого за семестр	**64**	x
x	***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета***			**x**
x	**Всего**		**68**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Арустамов Э.А., Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. – М.: Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9 — Текст: непосредственный.

2. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. – 8-е изд., стер. – М.: знгзшзгззщ ьо. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: непосредственный.

3. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. – М.: Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). – ISBN 978-5-0054-1101-3 — Текст: непосредственный.

4. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гребенкин С.М., Майнингер В.А. Безопасность жизнедеятельности: практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131103.html.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. – М.: Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст: электронный. - URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5540/692259.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-17442-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536769.

2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы: учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — М.: КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: https://book.ru/book/945216.

3. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/137705.

4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542696.

5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538055.

6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538524.

7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513805.

8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: http://www.mchs.gov.ru.

9. Официальный сайт МО РФ https://mil.ru/?%20

10. Электронно-правовой ресурс https://www.garant.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; - демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; - правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни;	Оценка результатов письменных и устных опросов; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка выполнения самостоятельной работы; Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; - демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности, для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; - эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	- демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; - применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; - демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России;	

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	- владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; - правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.4
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 Физическая культура»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины СГ.04 Физическая культура

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.04 Физическая культура является формирование физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Дисциплина СГ.04 Физическая культура включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни;

– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности

– средства профилактики перенапряжения;

уметь:

– организовывать работу коллектива и команды;

– 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;

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 32 часа дает возможность расширения общих компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	94
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	6
лабораторные работы	-
практические занятия	88
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
ВСЕГО	**94**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ			**2**	**х**
х	Тема 1.1 Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
1/2		Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	2	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика			**12**	**х**
х	Тема 2.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
2/4		***Практическая работа № 1*** Техника безопасности на занятиях лёгкой атлетикой. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения. Техника беговых упражнений	2	
3/6		***Практическая работа № 2*** Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования, бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения. КН - бег 60 на результат.	2	
4/8		***Практическая работа № 3*** Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования, бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения. КН - бег 100м. на результат.	2	
х	Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
5/10		***Практическая работа №4*** Совершенствование техники бега на дистанции 500м – девушки, 1000 м - юноши, контрольный норматив	2	
х	Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
6/12		***Практическая работа №5*** Бег в медленном темпе. Бег на короткие дистанции: низкий старт и стартовый разгон. КН-прыжок в длину с места	2	
7/14		***Практическая работа № 6*** Специальные упражнения прыгуна (многоскоки), ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП. КН – тройной прыжок.	2	
Раздел 3. Волейбол			**10**	х
х	Тема 3.1.	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
8/16		***Практическая работа №7***	2	

	Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении.		
9/18		***Практическая работа №8*** Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении. КН – челночный бег 10*10.	2	
10/20		***Практическая работа №9*** Выполнение перемещения по зонам площадки, ОФП. КН – передача мяча сверху в парах.	2	
х	Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
11/22		***Практическая работа № 10*** Выполнение комплекса упражнений по ОФП. КН – прием мяча снизу.	2	
12/24		***Практическая работа №11*** Стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении. КН – подача мяча снизу.	2	
Раздел 4. Баскетбол			**8**	х
Х	Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
13/26		***Практическая работа № 12*** Совершенствование техники выполнения ведения, передачи и броска мяча в кольцо с места	2	
14/28		***Практическая работа № 13*** Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с двух шагов. КН – броски мяча в кольцо с 5-и точек.	2	
15/30		***Практическая работа № 14*** Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног. КН – штрафной бросок	2	
х	Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
16/32		***Практическая работа № 15*** Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса. КН- передачи в парах в движении, ведение, 2 шага, бросок в кольцо. Зачет.	2	
		Итого за 1 семестр	**32**	
Раздел 5. Лыжная подготовка (Лыжная подготовка в случае отсутствия необходимых погодных условий может быть заменена кроссовой подготовкой)			**4**	**х**
х	Тема 5.1 Лыжная подготовка	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
17/34		***Практическая работа № 16*** Визуализация техники безопасности. Правила бережного хранения лыж. Первая помощь при травмах и обморожениях. Одновременные бесшажный, одношажный, двушажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	2	
18/36		***Практическая работа № 17*** Техника передвижения на лыжах коньковым ходом. Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков	2	
Раздел 6. Гимнастика			**14**	

х	Тема 6.1. Строевые приемы	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
19/38		Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	
20/40		***Практическая работа №18*** Отработка строевых приёмов. Перестроение на месте в 2, 3 шеренги, перестроения и повороты в движении	2	
х	Тема 6.2. Техника акробатических упражнений	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
21/42		***Практическая работа №19*** Техника акробатических упражнений. КН- круговая тренировка на 5-6 станций	2	
х	Тема 6.3. Упражнения на брусьях. Гиревой спорт. ППФП.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
22/44		***Практическая работа №20*** Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Техника безопасности; страховка партнера. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	2	
х	Тема 6.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
23/46		***Практическая работа №21*** Выполнение комплекса ОРУ. Комплексы упражнений с гантелями, гирями. КН – сгибание и разгибание рук на брусьях.	2	
24/48		***Практическая работа №22*** Контроль комбинации по акробатике. КН – упражнения на координацию	2	
25/50		***Практическая работа №23*** Комплекс упражнений с гимнастическими палками и скакалками. ППФП. КН – прыжки через скакалку.	2	
Раздел 7. Бадминтон			**6**	**х**
х	Тема.7.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
26/52		***Практическая работа №24*** Упражнения для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног.	2	
х	Тема 7.2. Нападающий удар.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
27/54		***Практическая работа №25*** Выполнение упражнений для укрепления мышц брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики. Отработка подач.	2	
х	Тема 7.3 Судейство соревнований по бадминтону	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
28/56		***Практическая работа №26*** Игра по упрощенным правилам. Судейство соревнований по бадминтону.	2	
Раздел 8. Настольный теннис			**4**	**х**
х	Тема 8.1. Настольный теннис	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
29/58		***Практическая работа № 27*** Правила игры в настольный теннис. Тактика игры. Игра в нападении, игра в защите. КН - нападающий удар.	2	

30/60		***Практическая работа № 28*** Развитие координационных способностей. КН - техника подачи, приема подачи	2	
Раздел 3. Волейбол			**4**	**х**
х	Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
31/62		***Практическая работа №29*** Подачи мяча: нижняя прямая, нижняя боковая. Прием мяча. Передача мяча после приема.	2	
х	Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
32/64		***Практическая работа №30*** КСУ. Подачи мяча: верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча после приема. КН- игровое действие: прием подачи, передача, атакующий удар.	2	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика			**8**	**х**
х	Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
33/66		***Практическая работа №31*** Специальные беговые упражнения. Челночный бег, эстафетный бег 4х100.	2	
х	Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
34/68		***Практическая работа №32*** Совершенствование техники бега на короткие дистанции, КН: бег 60м, 100м.	2	
35/70		***Практическая работа №33*** Специальные беговые упражнения. ОРУ. КН: 500 м. – девушки, 1000 м. – юноши.	2	
36/72		***Практическая работа №34*** Специальные прыжковые упражнения. КН: прыжок в длину с места, прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги». Зачет.	2	
		Итого за 2 семестр	**40**	
Раздел 9. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			**6**	**х**
х	Тема 9.1 Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
37/74		1.Значение психофизиологической подготовки человека к профессиональной деятельности. 2.Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности.	2	
38/76		***Практическая работа №35*** ОРУ. Упражнения на развитие мышц плечевого пояса и пресса. КН - сгибание и разгибание рук в упоре лежа	2	
39/78		***Практическая работа №36*** ОРУ с набивными мячами. КН - поднимание туловища из положения лежа за 30 сек.	2	
Раздел 4. Баскетбол			**8**	х
х	Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
40/80		***Практическая работа №37*** Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. КН – челночный бег 3*10	2	
х	Тема 4.4.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
41/82		***Практическая работа №38***	2	

	Техника штрафных бросков. ОФП	Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Контрольный норматив- штрафной бросок.		
х	Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
42/84		***Практическая работа №39*** Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам.	2	
х	Тема 4.6 Практика судейства в баскетболе	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
43/86		***Практическая работа № 40*** Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2	
Раздел 3. Волейбол			**6**	х
х	Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
44/88		***Практическая работа № 41*** Техника приема мяча снизу и сверху после подачи и атакующего удара, передача сверху, атакующий удар, подача (ввод мяча в игру). КСУ. Прием мяча снизу. Передача мяча сверху.	2	
х	Тема 3.6 Основы методики судейства	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
45/90		***Практическая работа № 42*** Правила игры в волейбол. Обучение техники игры в волейбол: различные способы перемещения, разбега, прыжков, падений Комплекс специальных упражнений. Основные стойки и способы перемещения в волейболе.	2	
х	Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
46/92		***Практическая работа № 43*** КСУ. КН – подача мяча. Совершенствование атакующего удара Тренировочная игра.		
47/94		***Практическая работа № 44*** КСУ. КН – прием снизу. Закрепление полученных навыков в контрольной игре. Дифференцированный зачет.	2	
		Итого за 3 семестр	**22**	
х		***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета***	**-**	х
х		**Всего**	**94**	х

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584662 (дата обращения: 21.01.2026).

2. Конеева Е.В. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587120 (дата обращения: 21.01.2026).

3. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560907 (дата обращения: 21.01.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [7-еизд.,стер.]- Москва: Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Тескт: непосредственный

2. 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 : Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475342

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля \
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрирует знание в области психологических основ деятельности коллектива, психологической особенности личности; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - ориентируется в зонах риска профессиональной деятельности для физического здоровья; - умеет использовать средства профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности; - объясняет свои действия в процессе выполнения физических упражнений; - знает основы здорового образа жизни; - демонстрирует знание современного состояния физической культуры и спорта, ориентируется в оздоровительных системах физического воспитания; - применяет правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности; - организовывает работу коллектива и команды;	Устный опрос, педагогическое наблюдение, судейская практика, выполнение тестовых упражнений, проведение фрагментов учебно-тренировочных занятий, участие в организации и проведении соревнований, дифференцированный зачет.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; - обосновывает значение физической культуры для формирования личности профессионала, профилактики профзаболеваний; - составляет и проводит комплексы утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности; - осуществляет контроль за состоянием здоровья (в динамике); - умеет оказать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах; - соблюдает технику безопасности во время занятий физической культурой; **Лёгкая атлетика.** Владеет техникой выполнения двигательных действий: бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину; метание мяча на дальность. Способен провести фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. **Спортивные игры.** Владеет техниками базовых элементов спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) и умеет их оценить. Умеет выполнять функции судьи. Способен самостоятельно проводить фрагменты занятий с	

	решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр. **Атлетическая гимнастика.** Владеет техниками выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями. Способен самостоятельно провести фрагменты занятия. **Кроссовая подготовка.** Владеет техникой преодоления дистанции без учёта времени. **Лыжная подготовка.** Владеет техникой преодоления дистанции без учёта времени. Демонстрирует системные знания в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека, Владеет информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболеваний	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.5
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ. 05 Основы финансовой грамотности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ. 05 Основы финансовой грамотности является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Дисциплина СГ. 05 Основы финансовой грамотности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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;

знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;

– критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;

– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– методы работы в профессиональной и смежных сферах;

– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

– 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 цифровые средства;

– возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;

– содержание актуальной нормативно-правовой документации;

– современная научная и профессиональная терминология;

– возможные траектории профессионального развития и самообразования;

– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации;

– основные этапы разработки и реализации проекта;

– принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;

– основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;

– различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;

– понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;

– структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;

– особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;

– базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;

– направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей;

– психологические основы деятельности коллектива;

– психологические особенности личности;

уметь:

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

– определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;

– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

– оценивать практическую значимость результатов поиска;

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;

– использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;

– 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;

– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

– определять источники достоверной правовой информации;

– составлять различные правовые документы;

– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;

– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;

– осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;

– учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;

– планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;

– использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;

– выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;

– производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;

– оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 12 часов дает возможность расширения общих компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	48
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	22
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**48**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
х	**Введение в курс финансовой грамотности**	**Содержание**	**2**	
1/2		Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	2	ОК 04.
х	**Раздел 1. Деньги и операции с ними**		**14**	
х	**Тема 1.1. Деньги и платежи**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 03., ОК 04.
2/4		Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.	2	
3/6		**Практическая работа № 1** Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы).	2	
х	**Тема 1.2. Покупки и цены**	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 03., ОК 04.
4/8		Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки.	2	
5/10		**Практическая работа № 2** Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения.	2	
х		**Содержание**	**6**	

6/12	**Тема 1.3. Безопасное использование денег**	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04.
7/14		**Практическая работа № 3** Выбор надежного интернет-магазина. Алгоритм безопасного использования платежных инструментов.	2	
8/16		**Практическая работа № 4** Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности	2	
x	**Раздел 2. Планирование и управление личными финансами**		**14**	**x**
x	**Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование**	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
9/18		Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета.	2	
x	**Тема 2.2. Личные сбережения**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
10/20		Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов.	2	
11/22		**Практическая работа № 5** Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг.	2	
x	**Тема 2.3. Кредиты и займы**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
12/24		Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство.	2	
13/26		**Практическая работа № 6** Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Выбор банка и банковского кредита. Расчет размера допустимого кредита с	2	

		учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).		
х	**Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
14/28		Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.	2	
15/30		**Практическая работа № 7** Управление личным бюджетом. Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).	2	
х	**Раздел 3. Риск и доходность**		**10**	**х**
х	**Тема 3.1. Инвестирование**	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 03., ОК 04.
16/32		Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид.	2	
х	**Тема 3.2. Страхование**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
17/34		Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов.	2	
18/36		**Практическая работа № 8** Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности. Специфика страхования в разных профессиях (профессиональные страховые продукты).	2	
х	**Тема 3.3. Предпринимательство**	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
19/38		Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса.	2	
20/40		**Практическая работа № 9** Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль.	2	

х	**Раздел 4. Финансовая среда**		**8**	**х**
х	**Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством**	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
21/42		Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования.	2	
х	**Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере.**	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
22/44		Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	2	
23/46		**Практическая работа № 10** Применение налоговых вычетов для увеличения дохода Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП. Специфика налогообложения и пенсионного обеспечения в разных профессиях (профессиональные налоговые вычеты для творческих профессий, налоги и пенсии для нотариусов и адвокатов, военных).	2	
24/48		**Практическая работа № 11** Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей своей профессии/специальности (характер возможного нарушения прав). Дифференцированный зачет.	2	
х		**Итого за 1 семестр**	**48**	**х**
х	***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета***		**х**	**х**
х	**Всего**		**48**	**х**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование : учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — URL : https://urait.ru/bcode/566539

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова ; под общей редакцией А. А. Степанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — URL : https://urait.ru/bcode/566262

3. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — URL : https://urait.ru/bcode/560704

4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — URL : https://urait.ru/bcode/567612

5. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 332 с. — ISBN 978-5-507-48129-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/362738

6. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/389003

7. Костюкова Е.И. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/378458.

3.2.2. Дополнительные источники

8. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/

9. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru

10. Официальный сайт Консультант плюс. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/

11. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru

12. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/

13. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru

14. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru

15. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/

16. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/

17. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru

18. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru

19. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; может оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Устный /письменный опрос, тестирование, практические работы, дифференцированный зачет.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; умеет выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	

выполнения задач профессиональной деятельности	может оценивать практическую значимость результатов поиска; применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; применяет различные цифровые средства для решения профессиональных задач; оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
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; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; умеет определять источники достоверной правовой информации; составляет различные правовые документы; может находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; осуществляет наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; использует разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; выявляет сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; производит основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; оценивает финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	может организовывать работу коллектива и команды; умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.6
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«СГ.06 Основы бережливого производства»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ.06 Основы бережливого производства

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства является формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- принципы и концепцию бережливого производства;
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);
- методы выявления, анализа и решения проблем производства;
- инструменты бережливого производства;
- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;
- виды потерь и методы их устранения;
- современные технологии повышения производительности труда;
- технологии внедрения улучшений производственного процесса;
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда;

уметь:

- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 14 часов дает возможность расширения общих компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	44
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	-
практические занятия	22
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**50**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация			**10**	
x	**Тема 1.1** Основные понятия и методология бережливого производства	**Содержание**	**4**	ОК 07.
1/2		Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства. История возникновения, предпосылки и источники формирования идеологии бережливого производства. Основные элементы БП: философия БП; основные организационные ценности бережливого производства; принципы Бережливого производства и его стратегическая направленность, ориентация на создание ценности для потребителя; организация потока создания ценности для потребителя, инструменты. Цикл Деминга. Определение вытягивания. Сокращение потерь. Визуализация и прозрачность. Современные методы повышения эффективности организации производства на примере: ГОЗ «Обуховский завод», ПАО «Кировский завод».	2	
2/4		**Практическая работа № 1** Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem).	2	
x	Тема 1.2. Принципы и концепция системы БП.	**Содержание**	**6**	ОК 07.
3/6		Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования.	2	
4/8		**Практическая работа № 2** Устранение и предотвращение потерь.	2	

5/10		**Практическая работа № 3** Организация рабочего места по системе визуального управления	2	
Раздел 2. Системы управления и оптимизации материальными потоками			**8**	ОК 07.
х	Тема 2.1. Картирование потока создания ценности	**Содержание**	**4**	
6/12		Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2	
7/14		**Практическая работа № 4** Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя».	2	
х	Тема 2.2 Потери и действия, добавляющие ценность. Методы решения проблем	**Содержание**	**4**	ОК 07.
8/16		Потери первого, второго и третьего рода. Потери, неравномерность, перегрузка и взаимосвязь между ними. Причины образования потерь. Природа потерь. Охота на потери. Мероприятия по искоренению потерь. Виды потерь.	2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Разработка концепции организации рабочего места с учетом профиля деятельности.	2	
Раздел 3. Инструменты бережливого производства			**28**	
х	Тема 3.1 Методы и инструменты бережливого производства	**Содержание**	**4**	ОК 07.
9/18		Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Poka-yoke), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	2	
10/20		**Практическая работа № 5** Стандартизация действий работника.	2	
х	Тема 3.2 Внедрение методов бережливого производства	**Содержание**	**6**	ОК 07.
11/22		Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели	2	

		эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП		
12/24		**Практическая работа № 6** Разработка этапов кайдзен-мероприятий	2	
13/26		**Практическая работа № 7** Статистические методы анализа по исходным данным	2	
x	Тема 3.3. Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	**Содержание**	**6**	ОК 07.
14/28		Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение.	2	
15/30		**Практическая работа № 8.** Комплексный анализ производственных дефицитов и декомпозиция первопричин возникновения потерь	2	
x		**Самостоятельная работа № 2** Анализ практик эффективного использования человеческого потенциала	2	
x	Тема 3.4. Тянущая система «Канбан».	**Содержание**	**4**	ОК 07.
16/32		Вытягивающий и выталкивающий способ подачи материалов. Незавершенное производство как источник потерь. Канбан как реализация подхода «точно вовремя». Фиксирование по времени. Фиксирование по объему. Возвратный канбан. Сигнальный канбан.	2	
17/34		**Практическая работа № 9** Моделирование производственных процессов: выталкивающая и вытягивающая системы, серийное и единичное производство изделий	2	
x	Тема 3.5. Оптимизация производственных процессов методами SMED и TPM	**Содержание**	**8**	ОК 07.
18/36		Переналадка как препятствие потоку и выравниванию. Алгоритм SMED: внешняя и внутренняя переналадка, этапы сокращения времени. Концепция TPM: автономное и плановое обслуживание, вовлечение персонала. Инструменты визуализации и	2	

		регламентации точек обслуживания. Методология анализа проблем: «5 почему?».		
19/38		**Практическая работа № 10** Деловая игра «Фабрика процессов»	2	
20/40		**Практическая работа № 11** Отработка комплексных навыков бережливого производства по системам: Канбан, Вытягивающая система, JIT	2	
х		**Самостоятельная работа № 3** 5С – система рационализации рабочего места	2	
Раздел 4. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности			**4**	
х	Тема 4.1. Практика визуального управления	**Содержание**	**2**	ОК 07.
21/42		Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса	2	
х	Тема 4.2. Создание системы документооборота	**Содержание**	**2**	ОК 07.
22/44		Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	
х	***Всего***		**50**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г.Л. Бродецкий, В.Д. Герами, А.В. Колик, И.Г. Шидловский. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 322 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10776-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/541745 (дата обращения: 19.01.2026).

2. Шимко, П.Д. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Д. Шимко. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 240 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01315-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/537062.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. О стандартизации в Российской Федерации: Федеральный закон №162-ФЗ: [принят Государственной думой 19 июня 2015 года: одобрен Советом Федерации 24 июня 2015 года]. / https://www.consultant.ru (дата обращения: 20.02.2025).

2. ГОСТ Р 56407-2015 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты»: приказ федерального агентства по техническом регулированию и метрологии от 27.05.2015 №448ст – https://docs.cntd.ru (дата обращения: 20.01.2026).

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
2. Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: http://www.garant.ru - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 07.	Студент демонстрирует знания принципов и концепцию бережливого производства; основ картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методов выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства. Моделирует производственный процесс и строит карту потока создания ценности; Применяет методы диагностики потерь и устранения потери в процессах.	Устный /письменный опрос по отдельным разделам курса, итоговое тестирование по разделам курса, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 Теория государства и права»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.01 Теория государства и права

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.01 Теория государства и права является формирование у студентов представлений об основных принципах и закономерностях возникновения, функционирования и развития государства и права; применение профессиональных юридических терминов, закрепленных в нормах материального и процессуального права, в том числе при подготовке юридических документов.

Дисциплина ОП.01 Теория государства и права включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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

В результате освоения дисциплины студент должен
знать:

З1 понятие, типы и формы государства и права;
З2 роль государства в политической системе общества;
З3 систему права Российской Федерации и ее элементы;
З4 формы реализации права;
З5 понятие и виды правоотношений;
З6 виды правонарушений и юридической ответственности;
З7 основы правового государства и гражданского общества;
З8 основные типы современных правовых систем;
З9 классификация социальных норм современного общества;
З10 структуру и классификацию норм права.

З11 структуру плана для решения задач;

З12 приемы структурирования информации;

З13 правила оформления документов и построения устных сообщений;

З14 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

З15 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

уметь:

У1 применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У3 применять на практике нормы различных отраслей права;

У4 работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;

У5 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям;

У6 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У 7 определять необходимые источники информации;

У 8 оценивать практическую значимость результатов поиска;

У9 организовывать работу коллектива и команды;

У 10 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У11 применять стандарты антикоррупционного поведения;

У12 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 42 часа дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	80
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	50
лабораторные работы	
практические занятия	30
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**12**
ВСЕГО	**98**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права			**6/2**	
х	Тема 1.1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
1/2		Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.	2	
х	Тема 1.2. Происхождение государства	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
2/4		Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.	2	
3/6		**Практическая работа № 1** по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2/2	
х	Тема 1.3. Происхождение права	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
4/8		Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие	2	

		право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения		
Раздел 2. Теория государства			**. 26/10**	
х	Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
5/10		Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	2	
6/12		**Практическая работа № 2** по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	2/2	
х	Тема 2.2. Функции государства	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
7/14		Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	2	
8/16		**Практическая работа № 3** по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	2/2	
х	Тема 2.3. Механизм государства	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
9/18		Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма.	2	

		Понятие и признаки государственных органов и их классификация. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
10/20		**Практическая работа № 4** (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Подготовка докладов, презентаций (на выбор) по теме.	**6**	
х	Тема 2.4. Формы государства	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
11/22		Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешенная республики. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сецессии. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.	2	

12/24		**Практическая работа № 5** по теме «Формы государства». Решение ситуационных задач.	2/2	
13/26		**Практическая работа № 6** Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	2/2	
x	Тема 2.5. Государство в политической системе общества	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
14/28		Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.	2	
x	Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
15/30		Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства	2	
x	Тема 2.7. Государство и личность	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
16/32		Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.	2	
Раздел 3. Теория права			**50/4**	
x	Тема 3.1. Право в системе социального регулирования.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
17/34		Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь.	2	

		Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
х	Тема 3.2. Понятие и сущность права	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
18/36		Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.	2	
19/38		**Практическая работа № 7** по теме «Право в системе социального регулирования, понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2/2	
х	Тема 3.3. Источники и формы права	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
20/40		Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.	2	
21/42		**Практическая работа № 8** по теме «Источники и формы права».	2/2	

		Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам		
х	Тема 3.4. Правотворчество	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
22/44		Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества	2	
х	Тема 3.5. Систематизация законодательства	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
23/46		Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации	2	
х	Тема 3.6. Норма права	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
24/48		Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правовго акта.	2	
25/50		**Практическая работа № 9** по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2/2	
х	Тема 3.7. Система права	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
26/52		Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права.	2	

		Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права		
27/54		**Практическая работа № 10** по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы	2/2	
x	Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
28/56		Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	2	
29/58		**Практическая работа № 11** по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2/2	
x	Тема 3.9. Правоотношения	**Содержание**	**2**	
30/60		Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
x	Тема 3.10. Виды объектов правоотношений.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
31/62		Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность.	2	

	Юридические факты.	Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции		
32/64		**Практическая работа № 12** по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.	2/2	
х	Тема 3.11. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
33/66		Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.	2	
34/68		**Практическая работа № 13 по** теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	2/2	
х	Тема 3.12. Реализация права	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
35/70		Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права.	2	

		Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.		
36/72		**Практическая работа № 14** по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2/2	
х	Тема3.13. Толкование права. Пробелы в праве	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
37/76		Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
38/78		**Практическая работа № 15** по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2/2	
х	Тема 3.14. Правосознание и правовая культура	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
39/80		Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
х	Тема 3.15. Законность, правопорядок и дисциплина	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
40/80		Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.	2	

		Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.		
		Итого за семестр	80	
	Самостоятельная работа		***6***	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена		***12***	
	Всего		**98/30**	

*

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Теории государства и права», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гриценко М. В. Теория государства и права учебник, для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / М. В. Гриценко, Н. И. Летушева. — 6-е изд., испр. и доп.. — Москва : Академия, 2019. — 222, [1] с. ил., табл.; 22. — (Среднее профессиональное образование); ISBN 978-5-7695-7332-3..

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власова, Т. В. Теория государства и права: учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2025. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/74185

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права: учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/105666

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права: учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2025. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/85460

4. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Ныркова, К.В. Шундиков. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855780

5. Смоленский, М. Б. Теория государства и Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014006-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864209.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. —

447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516174

14. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.1.	применяет теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; 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.	Устный опрос, тестирование, решение ситуационные задачи, выполнение практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен.
ПК 1.2.	демонстрирует умение 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. знает 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.	
ОК 01.	умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02.	умеет определять необходимые источники информации; оценивать практическую значимость результатов поиска. знает приемы структурирования информации.	
ОК 04.	организовывает работау в коллективе и команде;	
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	
ОК 06.	демонстрирует умение применять стандарты антикоррупционного поведения; знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	
ОК 09.	знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 Конституционное право России»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения дисциплины
1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
ОП.02 Конституционное право России

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целями дисциплины ОП.02 Конституционное право России являются формирование знаний о конституционно-правовых институтах Российской Федерации, таких как, основы конституционного строя, права и свободы человека и гражданина, федеративное устройство, органы государственной власти, местное самоуправление; формирование творческого мышления, умения логически мыслить, навыков правового анализа, умения вести дискуссии по конституционно-правовой тематике; подготовка к практической деятельности квалифицированных специалистов.

Дисциплина ОП.02 Конституционное право России включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ПК 1.1., ПК 1.2., способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

З1 – основные теоретические понятия и положения конституционного права;

З2 – содержание Конституции Российской Федерации;

З3 – особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;

З4 – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

З5 – избирательную систему Российской Федерации;

З6 – систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

З7 – структуру плана для решения задач;

З8 – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

З9 – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

З10 – особенности социального и культурного контекста;

З11 – значимость профессиональной деятельности по специальности;

З12 – принципы бережливого производства.

уметь:

У1 – работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

У2 – анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

У3 – применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

У4 – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 – определять необходимые источники информации;

У6 – организовывать работу коллектива и команды;

У7 – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У8 – описывать значимость своей специальности;

У9 – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.

1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 42 часа дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	**80**
в т.ч. в форме практической подготовки	**20**
теоретическое обучение	60
лабораторные работы	
практические занятия	20
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	12
ВСЕГО	98

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
х	**Раздел I. Конституционное право – ведущая отрасль права Российской Федерации**		**12/4**	
х	Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	**Содержание**	**4/2**	
1/2		1. Понятие конституционного права Российской Федерации как отрасли права. 2. Конституционно-правовые отношения. 3. Источники конституционного права Российской Федерации. 4. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
2/4		**Практическая работа № 1.** По теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 1.2. Конституционно-правовые нормы и институты.	**Содержание**	**2**	
3/6		1. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. 2. Конституционно-правовые институты. 3. Система конституционного права Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 1.3. Конституция Российской Федерации – основной закон государства	**Содержание**	**2**	
4/8		1. Понятие, сущность, функции конституции. 2. Юридические свойства конституции. 3. Толкование Конституции Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 1.4. Порядок внесения изменений в Конституцию Российской федерации	**Содержание**	**2**	
5/10		1. Развитие конституционного законодательства в России 2. Порядок внесения изменений в Конституцию Российской федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
6/12		**Практическая работа № 2.** По теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.

х	**Раздел II. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации**		**12/2**	
х	Тема 2.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
7/14		1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя. 2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя. 3. Форма государственного устройства.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 2.2. Россия - светское государство	**Содержание**	**2/2**	
8/16		1. Россия – демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления. 2. Россия – светское, суверенное социальное государство. 3. Экономические основы конституционного строя. 4. Политическое многообразие, многопартийность.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
9/18		**Практическая работа №3.** По теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 2.3. Избирательное право и право на участие в референдуме	**Содержание**	**2**	
10/20		1. Понятие избирательной системы и избирательного права. 2. Принципы избирательного права. 3. Порядок организации и проведения выборов.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 2.4. Избирательный процесс	**Содержание**	**2**	
11/22		1. Выдвижение и регистрация кандидатов. Предвыборная агитация и финансирование выборов. 2. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование. 3. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 2.5. Референдум	**Содержание**	**2**	
12/24		1. Понятие референдума, предмет и виды референдумов. 2. Общие принципы проведения референдума. Назначение и проведение референдума.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	**Раздел III. Основы правового статуса личности в Российской Федерации**		**18/4**	
х	Тема 3.1.	**Содержание**	**2**	

13/26	Конституционно-правовой статус личности	1. Конституционные основы правового статуса личности в РФ. 2. Основные свободы, права, обязанности граждан	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 3.2. Конституционная система обеспечения прав и свобод	**Содержание**	**2**	
14/28		1. Система конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. 2. Конституционное обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. 3. Конституционная защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 3.3. Гражданство Российской Федерации	**Содержание**	**4/2**	
15/30		1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
16/32		**Практическая работа №4.** По теме «Гражданство Российской Федерации»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 3.4. Конституционные права человека и гражданина	**Содержание**	**2**	
17/34		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.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
х	Тема 3.5. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	**Содержание**	**2**	
18/36		1. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 2. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. 3. Политические права граждан Российской Федерации. 4. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.

x	Тема 3.6. Конституционные обязанности человека и гражданина	**Содержание**	**6/2**	
19/38		1. Конституционные обязанности человека и гражданина. 2. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 3. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. 4. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
20/40		**Практическая работа №5.** По теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации».	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
x		**Самостоятельная работа № 1.** Подготовить сообщение, презентацию (на выбор) по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
x	**Раздел IV. Федеративное устройство**		**10/2**	
x		**Содержание**	**2**	
21/42	Тема 4.1. Федеративное устройство Российской Федерации	1. Понятие и принципы федеративного устройства. 2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. 3. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
x	Тема 4.2. Административно-территориального устройство Российской Федерации	**Содержание**	**4/2**	
22/44		1. Виды и статус субъектов Российской Федерации. 2. Понятие и принципы административно-территориального устройства. 3. Виды административно - территориальных единиц. 4. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 5. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 6. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.

23/46		**Практическая работа № 6.** Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 4.3. Конституционно-правовой статус субъектов РФ	**Содержание**	**2**	
24/48		1. Государственное устройство Российской Федерации. 2. Статус субъектов РФ. 3. Конституционно-правовой статус республики в составе Российской Федерации	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 4.4. Исполнительные и представительные органы власти субъектов РФ	**Содержание**	**2**	
25/50		1. Конституционно-правовые основы организации представительной (законодательной) и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. 2. Развитие федерализма, в результате реформы органов государственной власти в 1991 году	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	**Раздел V. Органы государственной власти и органы местного самоуправления**		**34/8**	
х	Тема 5.1. Президент Российской Федерации	**Содержание**	**4/2**	
26/52		1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. Президента Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
27/54		**Практическая работа № 7.** По теме «Президент Российской Федерации»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.2. Полномочия Президента Российской Федерации.	**Содержание**	**2**	
28/56		1. Компетенция Президента Российской Федерации. 2. Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами государственной власти.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.3 Федеральное Собрание Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
29/58		1. Федеральное Собрание Российской Федерации. 2. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: структура и компетенция, порядок работы.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.4. Государственная Дума	**Содержание**	**4/2**	
30/60		1. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска. 2. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.

31/62		**Практическая работа № 8.** Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.5. Правительство Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
32/64		1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.6. Организация деятельности Правительство Российской Федерации	**Содержание**	**6/2**	
33/66		1. Организация деятельности Правительства Российской Федерации. 2. Прекращение полномочий Правительства Российской Федерации.	**2**	
34/68		**Практическая работа № 9.** Семинар по теме «Правительство Российской Федерации».	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х		**Самостоятельная работа № 2.** Подготовить сообщение, презентацию (на выбор) «Правительство Российской Федерации».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.7. Судебная власть в Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
35/70		1. Конституционные принципы правосудия. 2. Правовые основы судебной системы. 3. Конституционный суд Российской Федерации. 4. Верховный суд Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.8. Судебная система в Российской Федерации	**Содержание**	**6/2**	
36/72		1. Федеральные суды общей юрисдикции. 2. Федеральные арбитражные суды.	2	
37/74		**Практическая работа № 10.** Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации».	2/2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х		**Самостоятельная работа № 3.** Подготовить доклад, презентацию (на выбор) по теме «Судебная власть в Российской Федерации».	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.9. Прокуратура в Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
38/76		1. Конституционные основы прокуратуры Российской Федерации. 2. Генеральный прокурор Российской Федерации. 3. Прокурорский надзор.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
х	Тема 5.10.	**Содержание**	**2**	

39/78	Местное самоуправление в Российской Федерации	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 07.
х	Тема 5.11. Рабочее место правоведа, его оснащение	**Содержание**	**2**	
40/80		1. Требования к рабочему месту правоведа. 2. Оснащение рабочего места правоведа.	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 07.
	Итого аудиторной нагрузки		80	
	из них, практических занятий		20/20	
	Самостоятельной работы		6	
	Консультация		2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
	Всего		98	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конституционное право России: учебник: (Среднее профессиональное образование) / коллектив авторов: отв. ред. В.В. Комарова. – Москва: КРОНУС, 2021. – 280 с.
2. Смоленский, М.Б., Конституционное право России: учебник / М.Б. Смоленский, Л.Ю. Колюшкина, Е.В. Маркина. – Москва: КноРус, 2020. – 231 с.

3.2.2. Основные электронные издания

3. Конституционное право России: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция2 / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2021. – 578 с.
4. Комкова, Г.Н. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 449 с.
5. Комкова, Г.Н. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-14971-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490197 (дата обращения: 19.03.2024).
6. Конституционное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Н. Аверьянова [и др.]; под общей редакцией Г. Н. Комковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 207 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-03722-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/497754 (дата обращения: 19.03.2024).
7. Нудненко, Л.А. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Нудненко. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 531 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-14051-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490195 (дата обращения: 19.03.2024).

8. Нудненко, Л.А. Конституционное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.А. Нудненко. – 5-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13750-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490196 (дата обращения: 19.03.2024).

9. Стрекозов, В.Г. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 279 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15103-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489598 (дата обращения: 19.03.2024).

10. Чашин, А.Н. Конституционное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12145-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/495165 (дата обращения: 19.03.2024).

11. Нечкин, А.В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Нечкин, О.А. Кожевников. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 373 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13355-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/496250 (дата обращения: 19.03.2024).

12. Нечкин, А.В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 130 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11531-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/495600 (дата обращения: 19.03.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

13. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Российская газета. – 2020. – 4 июля.

14. Всеобщая декларация прав человека : Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Российская газета – 1995. – № 67.

15. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 года // Ведомости СНД и ВС РСФСР – 1991. –№ 52. – Ст. 1865.

16. О судебной системе Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 31 декабря 1996 года (ред. от 16.04.2022) : Принят Государственной Думой 23 октября 1996 года : Одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 года // Собрание законодательства РФ – 1997. – № 1. – Ст. 1.

17. О Верховном Суде Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 3-ФКЗ от 5 февраля 2014 года (ред. от 14.07.2022) : Одобрен Государственной Думой 24 января 2014 года : Одобрен Советом Федерации 29 января 2014 года // Собрание законодательства РФ – 2014. – № 6. – Ст. 550.

18. О Конституционном Суде Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 21 июля 1994 года (ред. от 31.07.2023) :Принят Государственной Думой РФ 24 июня 1994 года : Одобрен Советом Федерации РФ 12 июля 1994 года // Собрание законодательства РФ – 1994. – № 13. – Ст. 1447.

19. О Правительстве Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 4-ФКЗ от 6 ноября 2020 года : Одобрен Государственной Думой 27 октября 2020 года : Одобрен Советом Федерации 3 ноября 2020 года // Собрание законодательства РФ – 2020. – № 45. – Ст. 7061.

20. О государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики : Декларация № 22-1 от 12 июня 1990 года : Принята съездом народных депутатов РСФСР 12 июня 1990 года // Ведомости СНД и ВС РСФСР – 1990. – №2. – Ст. 22.

21. О гражданстве Российской Федерации : Федеральный закон № 138-ФЗ от 28 апреля 2023 года (ред. от 08.08.2024) : принят Государственной думой 18 апреля 2023 года : одобрен Советом Федерации 26 апреля 2023 года // Собрание законодательства Российской Федерации – 2023. – № 18. – Ст. 3215.

22. О беженцах : Закон Российской Федерации № 4528-1 от 19 февраля 1993 года (ред. от 13.06.2023) // Ведомости СНД и ВС РФ – 1993. – № 12. – Ст. 425.

23. О вынужденных переселенцах : Закон Российской Федерации № 4530-01 от 19 февраля 1993 года (ред. от 08.12.2020) // Ведомости СНД и ВС РФ – 1993. – № 12. – Ст. 427.

24. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации : Федеральный закон № 67-ФЗ от 12 июня 2002 года (ред. от 08.08.2024, с изм. от 13.12.2024) : Принят Государственной Думой 22 мая 2002 года : Одобрен Советом Федерации 29 мая 2002 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № 24. – Ст. 2253.

25. О выборах Президента Российской Федерации : Федеральный закон № 19-ФЗ от 10 января 2003 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 24 декабря 2002 года : Одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 2. – Ст. 171.

26. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации : Федеральный закон № 20-ФЗ от 22 февраля 2014 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 14 февраля 2014 года : Одобрен Советом Федерации 19 февраля 2014 года // Собрание законодательства РФ –2014. – № 8. – Ст. 740.

27. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации : Федеральный закон № 439-ФЗ от 22 декабря 2020 года (ред. от 13.07.2024) : Принят Государственной Думой 9 декабря 2020 года : Одобрен Советом Федерации 16 декабря 2020 года // Собрание законодательства РФ –2020. – № 52 (Часть I). – Ст. 8585.

28. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года (ред. от 13.12.2024) : Принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года : Одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01	Демонстрирует умение решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, с учетом сложившейся правовой ситуации.	Устный /письменный опрос, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен.
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации;	

	Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
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	
ПК 1.1	Способность осуществлять профессиональное толкование норм права.	
ПК 1.2	На практике применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 Административное право»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
ОП.03 Административное право

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.03 Административное право является формирование общего представление о праве, в том числе представление о праве, которое используется при осуществлении профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП.03 Административное право профессиональной деятельности включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

В результате освоения дисциплины студент должен

уметь:

У1 – отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 – составлять различные административно-правовые документы;

У3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

У8 – решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний;

У9 – определять этапы решения задачи;

У10 –определять задачи для поиска информации;

У11 – осознавать значимость своей специальности;

У12 – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У13 – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У14 – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

У15 – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.

знать:

З1 – понятия государственного управления и государственной службы;

З2 – законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;

З3 – понятие и виды субъектов административного права;

З4 – административно-правовой статус субъектов административного права;

З5 – правила составления юридических документов;

З6 – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З7 – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

З8 – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

З9 – правила оформления документов и построения устных сообщений;

З10 – значимость профессиональной деятельности по специальности;

З11 – принципы бережливого производства;

З12 – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 20 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**20**
теоретическое обучение	52
лабораторные работы	
практические занятия	20
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
ВСЕГО	92

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./в том числев форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		**10/2**	
1/2	Тема 1.1. Понятие и сущность общественного управления	**Содержание**	**2**	
		1.Понятие и предмет управления. 2.Понятие и функции управления. 3.Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1.
2/4	Тема 1.2. Административное право как отрасль российского права и как науки	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1.
		1.Административное право, как отрасль. 2.Принципы административного права.Система и функции административного права. 3.Виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. 4.Предмет и методы административно права. 5.Место административного права в системе российского права. 6.Административное право, как наука.	2	
3/6	Тема 1.3. Нормы и источники административного права	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1.
		1.Административно-правовых нормы: понятие, структура, особенности. 2.Классификация административно-правовых норм. 3.Понятие и система источников административного права. 4.Акты официального толкования и применения административно-правовых норм. 5.Систематизация и кодификация норм административного права России.	2	
4/8	Тема 1.4.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05.,

	Административно-правовые отношения	1.Понятие и основные черты административно-правовых отношений. 2.Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. 3.Виды и классификации административно-правовых отношений.	2	ПК 1.1.
5/10		**Практическая работа № 1** Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
х	**Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.**		**28/8**	
6/12	Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.
		1.Гражданство: понятие, виды, принципы, основание приобретения и прекращения. 2.Понятие, элементы, правовая основа, виды и принципы административно-правового статуса гражданина. 3.Социальные и специальные статусы граждан Российской Федерации.	2	
7/14	Тема 2.2. Административная правосубъектность граждан	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.
		1. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов. 2.Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. 3.Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления, порядок защиты. 4.Административная ответственность граждан.	2	
8/16		**Практическая работа № 2.** Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
9/18	Тема 2.3. Физические лица – субъекты административного права	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.
		1.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	
10/20	Тема 2.4. Административно-правовой статус беженцев	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.
		2.Административно-правовой статус беженцев. 3.Административно-правовой статус вынужденных переселенцев.	2	

11/22	и вынужденных переселенцев	**Практическая работа № 3.** Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус: иностранных граждан; лиц без гражданства; беженцев; вынужденных переселенцев.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
12/24	Тема 2.5. Федеральные органы государственной власти, как субъекты административного права	**Содержание**	**2**	
		1.Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. 2.Правительство Российской Федерации. 3.Понятие и признаки органов исполнительной власти. 4.Классификация органов исполнительной власти 5.Система федеральных органов исполнительной власти. 6.Территориальные федеральные органы исполнительной власти.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
13/26	Тема 2.6. Исполнительная власть субъекта Российской Федерации, как субъекты административного права	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		1. Исполнительная власть субъекта Российской Федерации. 2. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	2	
14/28		**Практическая работа № 4.** Анализ нормативно правовых актов органов исполнительной власти.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
15/30		**Практическая работа № 5.** Анализ органов исполнительной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации..	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
16/32	Тема 2.7. Органы местного самоуправления, как субъекты административного права	**Содержание**	**2**	
		1.Местное самоуправление: понятие и основы. 2.Понятие и виды органов местного самоуправления. 3.Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		Итого за 1 семестр	**32/10**	
17/34	Тема 2.8. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих	**Содержание**	**4**	
		1.Предприятие: понятие, признаки и виды. 2.Государственные и муниципальные унитарные предприятия. 3.Некоммерческие организаций: понятие и виды. Общий административно-правовой статус организаций.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.

х	организаций.	**Самостоятельная работа № 1.** Подготовить сообщение, презентацию (на выбор) по теме: «Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
18/36	Тема 2.9. Административно-правовой статус общественных объединений.	**Содержание**	**2**	
		1.Понятие, основные черты и виды общественного объединения. 2.Взаимодействие между государством и общественными объединениями. 3.Административно-правовой статус общественных объединений. 4.Виды общественных организаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
х	**Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти**		**18/4**	
19/38	Тема 3.1. Государственная служба.	**Содержание**	**2**	
		1.Понятие и виды государственной службы в Российской Федерации. 2.Система государственной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
20/40	Тема 3.2. Правовой статус государственного служащего.	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
		1.Правовой статус государственного служащего. 2.Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственного служащего.	2	
21/42	Тема 3.3. Государственная гражданская служба.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
		1.Государственная гражданская служба 2.Аттестация государственных служащих.	2	
22/44		**Практическая работа № 6.** Изучение основных правовых актов регламентирующих государственную службу и государственную гражданскую службу.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
х		**Самостоятельная работа № 2.** Подготовить сообщение, презентацию (на выбор) по теме: «Государственная служба».	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
23/46	Тема 3.4. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	**Содержание**	**2**	
		1.Формы государственного управления: понятие, общие черты, виды, классификация. 2.Методы государственного управления: понятие, основные черты и виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

24/48	Тема 3.5. Административно-правовые акты и административно правовой режим.	**Содержание**	**4/2**	
		1.Правовые акты управления: понятие, основные черты, виды, действия, государственная регистрация. 2.Юридическое значение и действие правовых актов управления. 3.Административно-правовой режим. 4.Основные формы государственной статистической отчетности промышленного предприятия.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
25/50		**Практическая работа № 7.** Изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
26/52	Тема 3.6. Методы государственного управления. Меры государственного принуждения.	**Содержание**	**2**	
		1.Государственное принуждение: понятие, признаки, виды. 2.Меры административного принуждение: понятие, особенности, цели, виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
x	**Раздел 4. Административное правонарушение. Административная ответственность.**		**16/6**	
27/54	Тема 4.1. Понятие административного правонарушения	**Содержание**	**4/2**	
		1.Административное правонарушение: понятие, признаки, состав и виды. 2.Объект и объективная сторона административного правонарушения. 3.Субъект и субъективная сторона административного правонарушения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
28/56		**Практическая работа № 8.** Изучение видов, объектов и субъектов административного правонарушений, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
x		**Самостоятельная работа № 3.** Подготовить сообщение и презентацию теме: «Понятие административного правонарушения».	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
29/58	Тема 4.2. Административная ответственность	**Содержание**	**2**	
		1.Административная ответственность как вид юридической ответственности. 2.Принципы административной ответственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

30/60	Тема 4.3. Административное наказание	**Содержание**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
		3. Административное наказание: понятие, цели и виды. 4. Классификация административных наказаний. 5. Назначение административного наказания. 6. Административная ответственность при нарушении норм трудового, экологического права применяемая к юридическим лицам	2	
31/62		**Практическая работа № 9.** Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
32/64		**Практическая работа № 9.** Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
х		**Самостоятельная работа № 4.** Подготовить сообщение, презентацию (на выбор) по теме: «Административная ответственность».	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
х	**Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти**		**4**	
33/66	Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	**Содержание**	**2**	
		1. Законность в государственном управлении: понятие, общие черты, принципы. 2. Гарантии законности: понятие и виды. 3. Способы обеспечения законности в государственном управлении: понятие и виды.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
34/68	Тема 5.2. Контроль и надзор за законностью в сфере государственного управления.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
		4. Государственный контроль: понятие и виды. 5. Государственный надзор: понятие, виды, характеристика. 6. Судебный контроль за законностью в сфере государственного управления. 7. Общественный контроль за законностью в сфере государственного управления.	2	
х	**Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни**		**4**	
35/70	Тема 6.1.	**Содержание**	**2**	

	Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	1.Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики. 2.Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере. 3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
36/72	Тема 6.2. Культура рабочего места, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда на рабочем месте.	**Содержание**	**2**	
		1.Соблюдение правил техники безопасности. 2.Охрана труда на рабочем месте.	2	ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
		Итого за 2 семестр	**48/10**	
		Итого аудиторной нагрузки	72	
		из них, практических занятий	20	
		Самостоятельной работы	8	
		Консультация	2	
		Промежуточная аттестация	10	
		Всего	92	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 г.

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 г.

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

3.2.2. Основные электронные издания

4. Административное право: учебник для среднего профессионального образования/ А.В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А.В. Зубача. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 530 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-11013-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/494972 (дата обращения: 19.03.2024).

5. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 439 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-09654-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/498952 (дата обращения: 19.03.2024).

6. 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: 19.03.2024).

7. 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: 19.03.2024).

8. Мигачев, Ю.И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования/ Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под редакцией Л.Л. Попова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. –

456 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-09806-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489669 (дата обращения: 19.03.2024).

9. 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: 19.03.2024).

10. 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: 19.03.2024).

11. 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: 19.03.2024).

12. 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: 19.03.2024).

13. 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: 19.03.2024).

14. 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: 19.03.2024).

15. 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: 19.03.2024).

3.3.3. Дополнительные источники

16. 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.

17. О Правительстве Российской Федерации : Федеральный конституционный закон № 4-ФКЗ от 6 ноября 2020 года : Одобрен Государственной Думой 27 октября 2020 года : Одобрен Советом Федерации 3 ноября 2020 года // Собрание законодательства РФ – 2020. – № 45. – Ст. 7061.

18. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30 декабря 2001 года (ред. от 03.02.2025) : Принят Государственной Думой

20 декабря 2001 года : Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № N 1 (часть 1). – Ст. 1.

19. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации № 21-ФЗ от 8 марта 2015 года (ред. от 20.03.2025) : Принят Государственной Думой 20 февраля 2015 года : Одобрен Советом Федерации 25 февраля 2015 года // Собрание законодательства РФ – 2015. – № 10. – Ст. 1391.

20. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон № 58-ФЗ от 27 мая 2003 года (ред. от 14.02.2024) : Принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года : Одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

21. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Собрание законодательства РФ – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

22. О воинской обязанности и военной службе : Федеральный закон № 53-ФЗ от 28 марта 1998 года (ред. от 02.10.2024) : Принят Государственной Думой 6 марта 1998 года : Одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 года // Собрание законодательства РФ – 1998. – № 13. – Ст. 1475.

23. О гражданстве Российской Федерации : Федеральный закон № 138-ФЗ от 28 апреля 2023 года (ред. от 08.08.2024) : принят Государственной думой 18 апреля 2023 года : одобрен Советом Федерации 26 апреля 2023 года // Собрание законодательства Российской Федерации – 2023. – № 18. – Ст. 3215.

24. О беженцах : Закон Российской Федерации № 4528-1 от 19 февраля 1993 года (ред. от 13.06.2023) // Ведомости СНД и ВС РФ – 1993. – № 12. – Ст. 425.

25. О вынужденных переселенцах : Закон Российской Федерации № 4530-01 от 19 февраля 1993 года (ред. от 08.12.2020) // Ведомости СНД и ВС РФ – 1993. – № 12. – Ст. 427.

26. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации : Федеральный закон № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года (ред. от 28.12.2024) : Принят Государственной Думой 21 июня 2002 года : Одобрен Советом Федерации 10 июля 2002 года / Собрание законодательства РФ – 2002. – № 30. - Ст. 3032.

27. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания : Федеральный закон № 5-ФЗ от 14 июня 1994 года (ред. от 01.05.2019) : Принят Государственной Думой 25 мая 1994 года : Одобрен Советом Федерации 1 июня 1994 года // Собрание законодательства РФ – 1994. – № 8. – Ст. 801.

28. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации :и Закон РФ № 5242-1 от 25 июня 1993 года (ред. от 13.12.2024) // Ведомости СНД и ВС РФ – 1993. – № 32. – Ст. 1227.

29. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию : Федеральный закон № 114-ФЗ от 15 августа 1996 года (ред. от 28.12.2024) : Принят Государственной Думой 18 июля 1996 года // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 34. – Ст. 4029.

30. О некоммерческих организациях : Федеральный закон № 7-ФЗ от 12 января 1996 года (ред. от 13.12.2024) : Принят Государственной Думой 8 декабря 1995 года // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 3. – Ст. 145.

31. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года (ред. от 13.12.2024) : Принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года : Одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

32. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности : Федеральный закон № 10-ФЗ от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) : Принят Государственной Думой 8 декабря 1995 года // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 3. – Ст. 148.

33. Об акционерных обществах : Федеральный закон № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 года (ред. от 30.11.2024) : Принят Государственной Думой 24 ноября 1995 года // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 1. – Ст. 1.

34. Об обществах с ограниченной ответственностью : Федеральный закон № 14-ФЗ от 8 февраля 1998 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 14 января 1998 года : Одобрен Советом Федерации 28 января 1998 года // Собрание законодательства РФ – 1998. – № 7. – Ст. 785.

35. О свободе совести и о религиозных объединениях : Федеральный закон № 125-ФЗ от 26 сентября 1997 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 19 сентября 1997 года : Одобрен Советом Федерации 24 сентября 1997 года // Собрание законодательства РФ – 1997. – № 39. – Ст. 4465.

36. О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 236-ФЗ от 3 тюля 2016 года : Принят Государственной Думой 22 июня 2016 года : Одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года // Собрание законодательства РФ – 2016. – № 27. (Часть I). – Ст. 4169.

37. О хозяйственных партнерствах : Федеральный закон № 380-ФЗ от 3 декабря 2011 года (ред. от 23.07.2013) : Принят Государственной Думой 21 ноября 2011 года : Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года // Собрание законодательства РФ – 2011. – № 49 (ч. 5). – Ст. 7058.

38. Об общественных объединениях : Федеральный закон № 82-ФЗ от 19 мая 1995 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 14 апреля 1995 года // Собрание законодательства РФ – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

39. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях : Федеральный закон № 161-ФЗ от 14 ноября 2002 года (ред. от 22.04.2024) : Принят Государственной Думой 11 октября 2002 года : Одобрен Советом Федерации 30 октября 2002 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № 48. – Ст. 4746.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ № 326 от 11 мая 2024 года (ред. от 17.06.2024) // Собрание законодательства РФ – 2024. – № 20. – Ст. 2590.

41. О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации : Указ Президента РФ № 870 от 10 октября 2024 года / Собрание законодательства РФ – 2024. – № 42. – Ст. 6221.

42. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы : Указ Президента РФ № 1 574 31 декабря 2005 года (ред. от 22.08.2024) // Собрание законодательства РФ – 2006. – № 1. – Ст. 118.

43. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ № 763 от 23 мая 1996 года (ред. от 03.03.2022) // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

44. Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации : Постановление Правительства РФ № 713 от

17 июля 1995 года (ред. от 04.09.2024) // Собрание законодательства РФ – 1995. – № 30. – Ст. 2939.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Демонстрирует умение решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, с учетом сложившейся правовой ситуации.	Устный /письменный опрос, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен.
ОК 02.	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04.	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
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.	Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Способность осуществлять профессиональное толкование норм права.	
ПК 1.2.	Применять на практике нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3.	Способность владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 Гражданское право»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.04 Гражданское право

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.04 Гражданское право является формирование у студентов комплекса теоретических знаний об имущественных отношениях и личных неимущественных отношениях, связанных с имущественными отношениями.

Дисциплина ОП.04 Гражданское право включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- 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;
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;
– основы проектной деятельности;
– правила оформления документов и построения устных сообщений;
– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
– значимость профессиональной деятельности по специальности.

уметь:

– 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.
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
– определять необходимые источники информации;
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
– организовывать работу коллектива и команды;
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
– описывать значимость своей специальности.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 24 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	72
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	56
лабораторные работы	
практические занятия	
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
ВСЕГО	92

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общие положения гражданского права			**24/2**	х
х	Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.1.
1/2		Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.	2	
х	Тема 1.2. Гражданские правоотношения	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.1.
2/4		Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	2	
х	Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
3/6		1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.	2	
4/8	Тема 1.4. Реорганизация юридических лиц.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		2. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Характеристика коммерческих организаций.	2	
5/10	Тема 1.5. Некоммерческие организации.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		3. Характеристика некоммерческих организаций. Государство и иные публично-правовые образования.	2	
х	Тема 1.6. Объекты гражданских правоотношений	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
6/12		1.Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	2	
7/14	Тема 1.7. Иные объекты гражданских правоотношений.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		2.Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.	2	

х	Тема 1.8.Сделки	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
8/16		Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	2	
9/18	Тема 1.9. Действительность и недействительность сделок.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
		Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.	2	
10/20		**Практическая работа № 1.** «Сделки». Решение задач.	2/2	
х	Тема 1.10. Представительство. Доверенность	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
11/22		Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	
х	Тема 1.11. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ПК 1.1., ПК 1.2.
12/24		1.Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав.	2	
Раздел 2. Право собственности и другие вещные права			**8/2**	х
х	Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
13/26		Понятие и виды вещных прав. Основания приобретения (возникновение) права собственности	2	
х	Тема 2.2. Ограниченные вещные права	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.1.
14/28		Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	
х	Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
15/30		Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Виндикационный иск. Негаторный иск.	2	
16/32		**Практическая работа №2.** «Ограниченные вещные права» и «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	2/2	
		Итого за 1 семестр	**32**	х

Раздел 3. Обязательственное право			**32/6**	х
х	Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.1.
17/34		Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства.	2	
х	Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
18/36		Понятие и принципы исполнения обязательств. Неустойка. Удержание. Задаток. Обеспечительный платеж. Поручительство. Залог.	2	
19/38		**Практическая работа №3.** Способы обеспечения исполнения обязательств. Решение задач.	2/2	
х	Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 06., ПК 1.1.
20/40		Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности. Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.	2	
х	Тема 3.4.Общие положения о договоре	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1.
21/42		Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.	2	
22/44		**Практическая работа №4.** «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств» и «Общие положения о договоре»	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Подготовка материалов презентации	2	
х	Тема 3.5.Договоры по отчуждению имущества	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.3.
23/46		Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Общая характеристика договора дарения. Договор мены. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.	2	
24/48		**Практическая работа № 5.** Договоры по отчуждению имущества. Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты	2/2	

х 25/50	Тема 3.6.Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование	**Содержание** Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.	**4/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
х		**Самостоятельная работа № 2** Решение ситуационных задач	2	
х 26/52	Тема 3.7. Договоры по выполнению работ. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки.	**Содержание** Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон. Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
х 27/54	Тема 3.8.Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере	**Содержание** Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа. Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.	**4/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
х		**Самостоятельная работа № 3** Решение ситуационных задач	2	
х 28/56	Тема 3.9. Договоры по оказанию посреднических услуг	**Содержание** Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
х 29/58	Тема 3.10. Договор хранения	**Содержание** Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.2.
Раздел 4. Наследственное право			**10/4**	х
х 30/60	Тема 4.1.Общие положения о наследовании. Наследование по завещанию	**Содержание** Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Комморианты. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах.	**4/2** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.

		Исполнение завещания. Изменение и отмена завещания.		
31/62		**Практическая работа № 6.** Наследование по завещанию. Решение ситуационных задач.	2/2	
x	Тема 4.2. Наследование по закону. Приобретение наследства.	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
32/64		Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.	2	
33/66		**Практическая работа № 7.** Наследование по закону. Решение ситуационных задач.	2/2	
x		**Самостоятельная работа № 4** Решение ситуационных задач	2	
Раздел 5. Основы права интеллектуальной собственности			**6/2**	x
x	Тема 5.1. Авторское право	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
34/68		Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.	2	
x	Тема 5.2. Патентное право	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
35/70		Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя. Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента.	2	
36/72		**Практическая работа №8.** «Основы права интеллектуальной собственности»	2/2	
x		**Итого за 2 семестр**	**48**	x
x	***Промежуточная аттестация в форме экзамена***		**12**	x
x	**Всего:**		**92**	x

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гражданского права», оснащённый в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 c. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109185.html (дата обращения: 26.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512400 (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 c. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109185.html (дата обращения: 26.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512400 (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.

14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.

15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.

16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.

17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.

18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.

19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.

20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.

21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.

22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.

23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.

24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.

25. Электронный образовательный портал «Консультант студента» // studentlibrary.ru

26. Научная электронная библиотека // http://elibrary.ru

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

28. Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: https://book.ru/book/937202 (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.1.	отличает гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; умеет толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; логично и грамотно излагает и обосновывает свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. знает содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; знает 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.	Текущий контроль в форме: - индивидуальных и фронтальных устных опросов; - наблюдения за студентами на практических занятиях; - оценивания выполнения практических работ и решения ситуационных задач; - тестирования; - оценки результата аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
ПК 1.2.	применяет отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; умеет классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; применяет нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определяет основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; знает понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.	
ПК 1.3.	составляет проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; оказывает правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; знает понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	
ОК 01.	умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02.	определяет необходимые источники информации; знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	
ОК 03.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знает содержание актуальной нормативно-правовой документации;	
ОК 04.	умеет организовывать работу коллектива и команды; знает основы проектной деятельности;	
ОК 05.	умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знает правила оформления документов и построения устных сообщений;	
ОК 06.	Выражает собственное аргументированное мнение значимости своей специальности.	
ОК 09.	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности

Дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности включена в обязательную частью общепрофессионального цикла.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями ОК 01., ОК 02., способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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;

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

– приемы структурирования информации;

– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

Уметь:

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

– определять задачи для поиска информации;

– определять необходимые источники информации;

– планировать процесс поиска;

– структурировать получаемую информацию;

– выделять наиболее значимое в перечне информации;

– оценивать практическую значимость результатов поиска;

– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение;

– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	54
в т.ч. в форме практической подготовки	40
теоретическое обучение	14
лабораторные работы	
практические занятия	40
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**54**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			**22/16**	**х**
х	**Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word**	**Содержание**	**2**	ОК 02.
1/2		1. Основные понятия информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ.	2	
х	**Тема 1.2. Понятие и свойства справочно-правовой системы.**	**Содержание**	**12/10**	ОК 02.
2/4		Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 02.
3/6		**Практическая работа № 1** Создание текстовых документов сложной структуры.	2/2	ОК 01., ОК 02.
4/8		**Практическая работа № 2** Использование стилей, форм и шаблонов.	2/2	ОК 01.
5/10		**Практическая работа № 3** Оформление деловой корреспонденции.	2/2	ОК 01.
6/12		**Практическая работа № 4** Рассылка документов.	2/2	ОК 01.
7/14		**Практическая работа № 5** Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2/2	ОК 01.
х	**Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц.**	**Содержание**	**2**	ОК 01.
8/16		Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
9/18		**Практическая работа № 6** Создание и редактирование таблиц.	2/2	ОК 01.

10/20		**Практическая работа № 7** Деловая графика в Excel. Построение диаграмм.	2/2	ОК 01.
11/22		**Практическая работа № 8** Систематизация и обработка данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.	2/2	ОК 01., ОК 02.
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			**32/24**	
х	**Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»**	**Содержание**	**8/6**	
12/24		Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 01., ОК 02.
13/26		**Практическая работа №9** Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2/2	ОК 01., ОК 02.
14/28		**Практическая работа №10** Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.	2/2	ОК 01., ОК 02.
15/30		**Практическая работа №11** Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.	2/2	ОК 01., ОК 02.
х	**Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»**	**Содержание**	**8/6**	
16/32		Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 01., ОК 02.
17/34		**Практическая работа №12** Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2/2	ОК 01., ОК 02.
18/36		**Практическая работа №13** Способы и возможности поиска необходимых сведений. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.	2/2	ОК 01., ОК 02.
19/38		**Практическая работа №14** Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом.	2/2	ОК 01., ОК 02.
х	**Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»**	**Содержание**	**8/6**	
20/40		Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 01., ОК 02.
21/42		**Практическая работа №15** Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2/2	ОК 01., ОК 02.

22/44		**Практическая работа №16** Подбор и анализ судебной практики по заданной теме	2/2	ОК 01., ОК 02.
23/46		**Практическая работа №17** Составление текста судебных актов.	2/2	ОК 01., ОК 02.
х	**Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»**	**Содержание**	**8/6**	
24/48		Интегрированный банк «Законодательство России».	2	ОК 01., ОК 02.
25/50		**Практическая работа №18** Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2/2	ОК 01., ОК 02.
26/52		**Практическая работа №19** Работа в сети интернет.	2/2	ОК 01., ОК 02.
27/54		**Практическая работа №20** Организация защиты информации на персональном компьютере.	2/2	ОК 01., ОК 02.
	Всего		**54/40**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в юридической деятельности», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/

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

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/72801

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87074

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы	наблюдение и анализ оценки действий студентов при выполнении практических работ; - анализ и оценка выполнения практических работ; - оценка практических навыков; - оценка выполнения поиска информации в различных источниках; - дифференцированный зачет;
ОК 02.	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; 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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.12
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 Документационное обеспечение управления»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления является формирование умений в оформлении документов и организации документооборота в учреждениях, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

Дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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 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.
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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

З1 терминологию в области документационного обеспечения управления;

З2 нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;

З3 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;

З4 порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.

З5 технологию организации документооборота в организациях (учреждениях);

З6 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;

З7 приемы структурирования информации;

З8 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию;

З9 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

З10 правила оформления документов и построения устных сообщений;

З11 значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

З12 принципы бережливого производства;

З13 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

З14 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

уметь:

У1 применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;

У2 составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;

У3 оформлять информационно-справочную документацию;

У4 оформлять кадровую документацию;

У5 оформлять претензионно-исковую документацию.

У6 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У7 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

У8 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У10 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

У11 применять стандарты антикоррупционного поведения;

У12 соблюдает нормы экологической безопасности;

У13 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;

У14 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

У15 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	48
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	
практические занятия	30
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	48

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Раздел 1. Наименование раздела			**8/4**	
х	**Тема 1.1.** Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	**Содержание**	2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.
1/2		Основные свойства документов и их функции в системе управления. Информация и документ. Классификация документов. Материальные носители информации. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях). 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	
х	**Тема 1.2.** Способы и правила создания документов	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
2/4		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	2	
3/6		**Практическая работа № 1** Оформление реквизитов на документах. Расположение реквизитов и границ зон на форме А4 углового бланка.	2/2	
4/8		**Практическая работа № 2**	2/2	

		Оформление реквизитов на документах. Расположение реквизитов и границ зон на формате А4 продольного бланка.		
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения			**26/18**	
х	**Тема 2.1.** Оформление информационно-справочной документации	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
5/10		Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов	2	
6/12		**Практическая работа № 3** Оформление информационно-справочной документации (служебных писем, справок, заявлений, актов).	2/2	
7/14		**Практическая работа № 4** Оформление информационно-справочной документации (протоколов, докладных и объяснительных записок).	2/2	
х	**Тема 2.2.** Оформление организационно-распорядительной документации	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
8/16		Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	2	
9/18		**Практическая работа № 5** Оформление организационно-распорядительной документации (постановления, приказа, решения).	2/2	
10/20		**Практическая работа № 6** Оформление организационно-распорядительной документации (распоряжения, указания).	2/2	
х	**Тема 2.3.** Оформление кадровой документации	**Содержание**	**8/6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
11/22		Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	2	
12/24		**Практическая работа № 7** Оформление кадровой документации (Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2)	2/2	
13/26		**Практическая работа № 8**	2/2	

		Оформление кадровой документации (Порядок оформления трудового договора, личные дела работников).		
14/28		**Практическая работа № 9** Оформление кадровой документации (Порядок оформления увольнения работника)	2/2	
x	**Тема 2.4.** Договорно-правовая документация и претензионно-исковая документация	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
15/30		Понятие договора. Основные разделы договоров., договора поставки, договора купли-продажи. 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	
16/32		**Практическая работа № 10** Оформление договора купли-продажи.	2/2	
17/34		**Практическая работа № 11** Оформление претензионно-исковой документации.	2/2	
Раздел 3. Организация работы с документами в организациях (учреждениях)			**14/8**	
x	**Тема 3.1**. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
18/36		Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.	2	
19/38		**Практическая работа № 12** Оформление регламента службы ДОУ и должностной инструкции.	2/2	
x	**Тема 3.2.** Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
20/40		Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	2	
21/42		**Практическая работа № 13** Делопроизводство по обращениям граждан	2/2	
22/44		**Практическая работа № 14**	2/2	

		Конфиденциальное делопроизводство.		
х	**Тема 3.3.** Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.2., ПК1.3.
23/46		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. Сортировка документации. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	2	
24/48		**Практическая работа № 15** Номенклатура дел	2/2	
х	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			
х	**Всего**		**18/30**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Документационного обеспечения управления, оснащённый в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления: учебник / В. В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2026. — 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, 2026. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/523611 (дата обращения: 22.06.2023).

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16749-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530256 (дата обращения: 22.06.2023).

4. 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, 2026. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/523613 (дата обращения: 22.06.2023).

5. 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, 2026. — 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

6. Соколова, О. Н., Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина. — Москва: КноРус, 2025. — 192 с. —

ISBN 978-5-406-08827-2. — URL: https://book.ru/book/942520 (дата обращения: 22.06.2023). — Текст: электронный.

7. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531240 (дата обращения: 22.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2024. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/59345

2. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение: учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2023. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/73265

3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2025 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"

(утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 июня 2025 г. N 622-ст).

4. Альбом первичных документов: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».- (Серия Деловые документы», вып. 6).

5. Рыжаков А.П. Образцы документов для граждан: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».

6. Справочно-правовая система «Гарант».

7. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.2.	демонстрирует умение применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления. знает терминологию в области документационного обеспечения управления; нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка промежуточной аттестации.
ПК 1.3.	Владеет навыками в составлении и правильном оформлении основных видов организационно-распорядительных документов. демонстрирует умение оформлять информационно-справочную документацию, кадровую документацию, претензионно-исковую документацию. знает правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению; технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).	
ОК 01.	анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. знает 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.	
ОК 02.	использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. знает приемы структурирования информации.	
ОК 03.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию	
ОК 04.	эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	

	деятельности. знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК 05.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; знает правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06.	умеет применять стандарты антикоррупционного поведения. знает значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07.	соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. знает принципы бережливого производства.	
ОК 08.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.	
ОК 09.	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы. знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.13
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 Предпринимательское право»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.07 Предпринимательское право

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.07 Предпринимательское право является формирование и совершенствование знаний в области предпринимательской деятельности, правового статуса субъектов предпринимательской деятельности, досудебного разрешения споров между предпринимателями, порядка регистрации и лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности, правил осуществления определенных видов и форм предпринимательской деятельности.

Дисциплина ОП.07 Предпринимательское право включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями ОК 03., ОК 04., ПК 3.3., способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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;
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- знать содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- знать современную научную и профессиональную терминологию;
- знать возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
-основы финансовой грамотности;
-правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

уметь:

-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;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

-определять источники финансирования;

-организовывать работу коллектива и команды;

-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Данная дисциплина является вариативной в полном объеме. Введена по запросу работодателя способствует расширению общих и профессиональных компетенций, углубляет практическую подготовку. В целях реализации Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов расширено содержание рабочей программы учебной дисциплины.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	40
в т.ч. в форме практической подготовки	12
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	
практические занятия	12
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	40

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности.			**16/4**	**х**
1/2	**Тема 1.1. Предпринимательская деятельность.**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Понятие и содержание предпринимательства. История развития предпринимательства в России.	2	
2/4	**Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Понятие предпринимательского права. Субъекты и методы предпринимательского права. Источники предпринимательского права	2	
3/6	**Тема 1.3 Правовой статус индивидуального предпринимателя.**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	
4/8	**Тема 1.4. Банкротства юридического лица.**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Понятие и признаки банкротства юридического лица. Основания для возбуждения дела о банкротстве. Процедуры банкротства. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. Упрощенная процедура банкротства.	2	
5/10		**Практическая работа № 1** Выбор организационно-правовой формы. Составление учредительных документов	2/2	

6/12	**Тема 1.5. Сделки в предпринимательской деятельности**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Понятие сделки, ее форма, виды.	2	
7/14	**Тема 1.6. Понятие, виды недействительных сделок**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Условия действительности сделки; Понятие, виды недействительных сделок. Последствия признания сделок недействительными.	2	
8/16		**Практическая работа №2** Содержание и определение видов сделок. Признание сделки недействительной	2/2	
Раздел 2. Правовой режим имущества			**8/2**	**х**
9/18	**Тема 2.1. Основное вещное право**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Понятие права собственности, формы и содержание права собственности	2	
10/20	**Тема 2.2. Основания приобретения и прекращения права собственности**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Основания приобретения и прекращения права собственности.	2	
11/22	**Тема 2.3. Права на объекты интеллектуальной собственности**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ПК 3.3.
		Права на объекты интеллектуальной собственности	2	
12/24		**Практическая работа №3**. Основания приобретения и прекращения права собственности.	2/2	
Раздел 3. Обязательственные правоотношения			**14/6**	х
13/26	**Тема 3.1. Правовое положение гражданско-правового договора**	**Содержание**	**6/2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Понятие и значение гражданско-правового договора.	2	
14/28	**Тема 3.2. Содержание и форма договора.**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Содержание и форма договора.	2	
15/30		**Практическая работа № 4.** Составление договора купли-продажи.	2/2	
16/32	**Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность.**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Понятие гражданско-правовой ответственности. Формы и виды гражданско-правовой ответственности. Основания и условия	2	

		гражданско-правовой ответственности. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности		
17/34		**Практическая работа № 5.** Определение размера гражданско-правовой ответственности	2	
18/36	**Тема 3.4. Расчетные и кредитные обязательства**	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Понятие кредитных и расчетных обязательств; источники законодательства о кредитовании и расчетах; договор займа и его элементы; кредитный договор; товарный и коммерческий кредит.	2	
19/38		**Практическая работа № 6.** Решение ситуационных задач по темам раздела.	2/2	
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.			**2**	**х**
20/40	**Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей.**	**Содержание**	**2**	ОК 03., ОК 04., ПК 3.3.
		Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	2	
	Всего		**40/12**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин, оснащённый в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

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, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507296

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490400

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495196

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. От 01.07.2021. с изм. От 08.07.02021).

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 22.07.2021).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 11.06.2021).

10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: https://www.minfin.ru/ru/

11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/

12. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/

13. Справочно-правовая система [Электронный ресурс]. URL: https://normativ.kontur.ru/

14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/

15. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu-all.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 3.3.	Составляет подборку законодательства и судебной практики; знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; владеет основами финансовой грамотности;	Устный опрос, письменный опрос, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет,
ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.14
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 Арбитражный процесс»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины
ОП.08 Арбитражный процесс

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.08 Арбитражный процесс: является формирование представлений о принципах, основных институтах и понятиях арбитражного процессуального права, о системе и деятельности арбитражных судов в РФ, о закономерностях возникновения, функционирования и развития арбитражного процесс; выработка навыков работы с нормативными актами и их применение в конкретных жизненных ситуациях, выработка умения оперировать юридическими понятиями и категориями арбитражного процесса.

Дисциплина ОП.08 Арбитражный процесс включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2 Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами

В результате освоения дисциплины студент должен

уметь:

У1 осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции.

У2 осуществлять профессиональное толкование норм права.

У3 анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права

У4квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

У5 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У6 реализовывать составленный план;

У7 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У8 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

У9 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

знать:

З1 суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

З2 способы определения существенных условий договора;

З3 основания и порядок изменения и расторжения договоров;

З4 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З5 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

З6 правила оформления документов и построения устных сообщений.

1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины

Данная дисциплина является вариативной в полном объеме. Введена по запросу работодателя.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	44
в т.ч. в форме практической подготовки	14
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО *	**50**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Арбитражный процесс

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем акад.ч/в т.ч. форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует компонент программы
	1	**2**	**3**	**4**
х	Тема 1. Общие положения арбитражного процессуального права.	**Содержание**	**4**	
1/2		1. Основные положения арбитражного процессуального права. Основания для отвода участников арбитражного процесса. Компетенция арбитражных судов.	2	ОК 01.; ОК 05.; ПК 3.2
х		**Самостоятельная работа**	**2**	ОК 02.; ПК 3.2
х		ВСР № 1. Подготовить конспект, сообщение, доклад, презентацию (на выбор) по предложенной тематике.	2	
х	Тема 2. Досудебное и внесудебное решение экономических споров	**Содержание**	**2**	ОК 02.; ПК 3.2
2/4		1. Разрешение экономических споров третейским судом. Мировое соглашение, процедура медиации.	2	
х	Тема 3. Участники арбитражного процесса	**Содержание**	**8/4**	ОК 02.; ПК 3.2
3/6		1. Лица, участвующие в деле и иные участники арбитражного процесса. Специфические процессуальные права, предоставленные законом только истцу и ответчику: изменение основания или предмета иска, изменение размера исковых требований, отказ от иска, признание иска, мировое соглашение.	2	
х		**В том числе практических занятий**	**4/4**	ОК 01.; ОК 02.;; ПК 3.2
4/8		1. Практическая работа № 1. Общие процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.	2/2	
5/10		2. Практическая работа № 2. Иные участники арбитражного процесса: эксперт, свидетель, переводчик, помощник судьи, секретарь судебного заседания.	2/2	ОК 01.; ОК 02.; ПК 3.2

х		**Самостоятельная работа**	**2**	ОК 05.; ПК 3.2
х		ВСР № 2. Определить участников арбитражного процесса	2	
х	Тема 4. Иск в арбитражном процессе.	**Содержание**	**2**	ОК 01.; ОК 05.; ПК 3.2
6/12		1. Элементы иска: предмет и основание. Виды исков. Подача искового заявления в арбитражный суд. Требования законодательства о форме и содержании искового заявления. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.	2	
х	Тема 5. Оставление искового заявления без движения	**Содержание**	**8/4**	ОК 01.; ОК 02; ПК 3.2
7/14		2. Оставление искового заявления, поданного с нарушением норм Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, без движения. Срок для устранения недостатков искового заявления. Последствия не устранения недостатков искового заявления в установленный арбитражным судом срок. Право на обжалование определения о возвращении искового заявления. Соединение и разъединение исковых требований.	2	
х		**В том числе практических занятий**	**4/4**	ОК 02.; ОК 05.; ПК 3.2
8/16		1. Практическая работа № 3. Принятие искового заявления и возбуждение производства по делу.	2/2	
9/18		2. Практическая работа № 4. Основания возвращения искового заявления арбитражным судом без рассмотрения	2/2	ОК 02.; ПК 3.2
х		**Самостоятельная работа**	**2**	ОК 05.; ПК 3.2
х		ВСР № 3. Подготовить конспект, сообщение, доклад, презентацию (на выбор) по предложенной тематике	2	
х	Тема 6. Доказательства и доказывание.	**Содержание**	**2**	ОК 01.; ПК 3.2
10/20		1. Объект доказывания. Процессуальная форма доказывания. Предмет доказывания и его определение. Факты, не подлежащие доказыванию. Понятие	2	

		доказательств в арбитражном процессе. Виды доказательств: письменные доказательства, вещественные доказательства, заключение эксперта, свидетельские показания, объяснения лиц, участвующих в деле, иные документы и материалы. Относимость и допустимость доказательств. Достоверность доказательств.		
х	Тема 7 Судебные поручения в арбитражном процессе.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01.; ПК 3.2
11/44		2. Порядок выполнения судебного поручения. Понятие обеспечения доказательств. Основания и порядок обеспечения доказательств. Оценка доказательств. Критерии оценки доказательств арбитражным судом.	2	
х		**В том числе практических занятий**	**2/2**	ОК 01.; ПК 3.2
12/24		1. Практическая работа № 5 Судебное поручение.	2/2	
х	Тема 8. Подготовка дела к судебному рассмотрению. Предварительное судебное заседание.	**Содержание**	**2**	ОК 05.; ПК 3.2
13/26		1. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Срок подготовки. Порядок подготовки дела к судебному разбирательству. Действия судьи по подготовке дела, совершаемые в свободной и процессуальной форме. Действия сторон по подготовке к судебному разбирательству. Подготовка к судебному разбирательству третьих лиц. Предварительное судебное заседание, его сроки и порядок проведения. Назначение дела к судебному разбирательству. Содержание определения о назначении дела к судебному разбирательству.	2	
х	Тема 9. Судебное разбирательство в арбитражном процессе	**Содержание**	**2**	ОК 01.ПК 3.2
14/28		2. Понятие и значение судебного разбирательства. Срок рассмотрения дела. Судебное заседание, последовательность действий судьи. Порядок в судебном заседании, меры, применяемые арбитражным судом к нарушителям порядка. Последствия неявки в судебное заседание экспертов,	2	

		свидетелей и переводчиков.		
х	Тема 10 .Рассмотрение дела по существу	**Содержание**	**2/4**	ОК 05.; ПК 3.2
15/30		3. Рассмотрение дела по существу. Понятие. Исследование доказательств. Последовательность исследования доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. Судебные прения, их содержание. Последовательность выступлений лиц, участвующих в деле. Возобновление исследования доказательств. Право на реплику. Окончание рассмотрения дела по существу.	2	
х		**В том числе практических занятий**	**4/4**	ОК 05.; ПК 3.2
16/32		1. Практическая работа № 6 Судебное заседание	2/2	
17/34		2. Практическая работа № 7 Протокол судебного заседания	2/2	ОК 05.; ПК 3.2
х	Тема 11. Судебные акты арбитражного суда первой инстанции.	**Содержание**	**2**	ОК 01.; ПК 3.2
18/36		1. Определение арбитражного суда. Вопросы, по которым выносится определение арбитражного суда. Содержание определения. Направление определения лицам, участвующим в деле, иным заинтересованным лицам. Исполнение определения. Порядок и сроки обжалования определений. Решение арбитражного суда. Принятие решения арбитражным судом.	2	
х	Тема 12. Решения в арбитражном процесс	**Содержание**	**2**	ОК 01.; ОК 02.; ПК 3.2
19/38		2. Содержание решения суда, его структура. Описательная, мотивировочная и резолютивная части решения. Объявление решения. Направление решения лицам, участвующим в деле.	2	
х	Тема 13. Производство в апелляционной инстанции.	**Содержание**	**2**	ОК 05.; ПК 3.2
20/40		1. Понятие апелляции. Общие правила апелляции. Порядок апелляционного обжалования. Сроки подачи	2	

		апелляционной жалобы. Требования к содержанию и процессуальная форма апелляционной жалобы. Порядок рассмотрения дела в апелляционной инстанции. Полномочия арбитражного суда апелляционной инстанции. Основания для изменения или отмены решения арбитражного суда первой инстанции. Постановление арбитражного суда апелляционной инстанции.		
х	Тема 14. Кассационное производство	**Содержание**	**2**	ОК 05.; ПК 3.2
21/42		2. Понятие кассационного производства. Процессуальная цель кассации. Объекты кассационного пересмотра. Возбуждение кассационного производства, состав субъектов права кассационного обжалования. Порядок подачи кассационной жалобы, требования, установленные законом к ее процессуальной форме и содержанию. Пределы кассационного рассмотрения в арбитражном процессе. Функциональные полномочия арбитражного суда кассационной инстанции. Основания для изменения или отмены решения, постановления арбитражного суда первой и апелляционной инстанции. Постановление арбитражного суда кассационной инстанции, его структура и содержание, вступление в законную силу. Кассационные жалобы на определения арбитражного суда первой и апелляционной инстанций.	2	
х	Тема 15. Понятие исполнительного производства	**Содержание**	**2**	ОК 01.; ОК 02.; ПК 3.2
22/44		1.Понятие исполнительного производства. Порядок исполнения судебных актов арбитражных судов. Исполнительный лист и порядок его выдачи. Содержание исполнительного листа. Сроки предъявления исполнительного листа к исполнению. Поворот исполнения судебного акта, процедура рассмотрения заявления о повороте исполнения	2	

		судебного акта. Стадии исполнительного производства. Ответственность за неисполнение судебного акта банком или иной кредитной организацией и другими лицами.		
		Всего	**50/14**	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Арбитражное процессуальное право : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 717 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16413-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544918

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для вузов / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17549-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539043

3. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15526-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543421

4. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность : учебное пособие для вузов / М. Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11050-0. — Текст :

3.2.2. Основные электронные издания

5. Зайцев, А. И. Комментарий к модельному закону «О третейских судах и третейском разбирательстве» / А. И. Зайцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-08384-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540230

6. Фомичева, Р. В. Меры по обеспечению исполнения решений в арбитражном процессе : учебное пособие для вузов / Р. В. Фомичева ; под редакцией Т. А. Григорьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11007-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542227

7. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534328.

3.2.3. Дополнительные источники

Нормативно-законодательные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Коды формируемых компетенций	**Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 3.2.	осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции.	Текущий контроль в форме: - наблюдения за студентами на практических занятиях; - оценивания выполнения и защиты практических работ и решения ситуационных задач; - оценки результата аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Рубежный контроль в форме: - оценивания выполнения практических заданий по отдельным разделам курса.
	осуществляет профессиональное толкование норм права.	
	анализирует судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права	
	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения	
ОК 01.	анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части	
	реализовывает составленный план;	
ОК 02.	оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
	использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
ОК 05.	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлятьет толерантность в рабочем коллективе	
ПК 3.2.	демонстрирует знание элементов договора, соотношение норм закона и	Текущий контроль в форме:

	условий договора;	- индивидуальных и фронтальных устных опросов; - оценивания выполнения и защиты практических работ и решения ситуационных задач; - тестирования; - оценки результата аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Рубежный контроль в форме: - - итогового тестирования по разделам курса.
	знает способы определения существенных условий договора;	
	знает основания и порядок изменения и расторжения договоров;	
ОК 01.	демонстрирует знание основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02.	знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	
ОК 05.	знает правила оформления документов и построения устных сообщений	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.15
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 Финансовое право»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения дисциплины
1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.09 Финансовое право

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.09 Финансовое право является формирование у студентов системных знаний о теоретических и практических вопросах правового регулирования финансовых отношений в Российской Федерации, включая такие блоки, как налоговое и бюджетное право, выработка навыков самостоятельной работы с нормативными документами.

Дисциплина ОП.09 Финансовое право включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.

В результате освоения дисциплины студент должен

уметь:

У1 – применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности;

У2 – толковать нормы финансового права;

У3 – анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;

У4 – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5 – определять необходимые источники информации;

У6 – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

знать:

З1 – систему и принципы финансового права;

З2 – субъекты финансовых правоотношений;

З3 – основы финансового контроля;

З4 – структуру и принципы бюджетной системы;

З5 – структуру и принципы банковской системы;

З6 – элементы денежной системы;

З7 – меры ответственности за нарушение финансового законодательства;

З8 – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З9 – формат оформления результатов поиска информации, современные средства устройства информатизации;

З10 – правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3 Обоснование часов вариативной части дисциплины

Данная дисциплина является вариативной в полном объеме. Введена по запросу работодателя.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	44
в т.ч. в форме практической подготовки	14
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
ВСЕГО	50

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Раздел I. Основы финансовой системы Российской Федерации		**14/4**	
1/2	Тема 1.1. Финансы и финансовая система России.	**Содержание**	**2**	
		1. Понятие, сущность и функции финансов. 2. Финансовая деятельность государства. 3. Финансовая система Российской Федерации.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
х	Тема 1.2. Предмет, метод, источники финансового права	**Содержание**	**4**	
2/4		1. Понятие и предмет финансового права. 2. Метод финансово-правового регулирования. 3. Принципы финансового права. 4. Система и источники финансового права. 5. Место финансового права в системе российского права.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 1.** Подготовить сообщение или доклад по теме: «Предмет, методы и источники финансового права».	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
3/6	Тема 1.3. Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения	**Содержание**	**4/2**	
		1. Финансово-правовые нормы: общая характеристика. 2. Финансовые правоотношения: особенности и виды.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
4/8		**Практическая работа № 1.** Семинар по теме; «Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения».	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
5/10	Тема 1.4. Финансовый	**Содержание**	**4/2**	

	контроль в Российской Федерации	1. Понятие и сущность финансового контроля. 2. Правовые основы финансового контроля в Российской Федерации. 3. Виды и методы финансового контроля. 4. Система и компетенция органов, осуществляющих финансовый контроль в Российской Федерации.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
6/12		**Практическая работа № 2.** «Финансовый контроль в Российской Федерации». Составить схему государственного финансового контроля.	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
х	**Раздел II. Основы бюджетного права**		**18/4**	
7/14	Тема 2.1. Бюджетное право и бюджетное устройство РФ	**Содержание**	**4/2**	
		1. Бюджетное право: предмет, метод, источники. 2. Субъекты бюджетного права. 3. Бюджетное законодательство. 4. Виды бюджетов. Бюджетное устройство. 5. Бюджетная система РФ: принципы, особенности.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
8/16		**Практическая работа № 3.** Семинар по теме: «Основы бюджетного права Российской Федерации»	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
9/18	Тема 2.2. Бюджетный процесс	**Содержание**	**4**	
		1. Понятие и значение бюджетного процесса. 2. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса. 3. Стадии бюджетного процесса.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 2.** Подготовить сообщение или презентацию по теме: «Бюджетный процесс».	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
10/20	Тема 2.3. Правовые	**Содержание**	**4/2**	

	основы доходов и расходов бюджетов. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства	1. Правовое регулирование доходов бюджетов. 2. Правовое регулирование расходов бюджетов. 3. Финансовое обеспечение получателей бюджетных средств. 4. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 09.
11/22		**Практическая работа № 4.** Изучение федерального закона «О бюджете Российской Федерации» Составить схему доходов и расходов бюджета.	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
12/24	Тема 2.4. Правовой режим резервных фондов. Правовой статус государственных внебюджетных фондов	**Содержание**	**4**	
		1. Понятие, централизованных бюджетных и внебюджетных фондов Российской Федерации. 2. Внебюджетные фонды их виды и значение. 3. Фонд национального благосостояния: порядок их формирования. Цели и задачи его использования.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа № 3.** Подготовить сообщение или презентацию по теме: «Государственные внебюджетные фонды».	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
13/26	Тема 2.5. Правовые	**Содержание**	**2**	

	основы государственного и муниципального кредита	1. Понятие и значение государственного (муниципального) кредита (долга). 2. Виды государственного (муниципального) кредита (долга). 3. Отношения в области государственного (муниципального) кредита (долга), регулируемые финансовым правом. 4. Отличие государственного (муниципального) кредита от банковского кредита. Управление государственным (муниципальным) долгом. 5. Правовое регулирование государственных (муниципальных) внутренних займов, их виды. 6. Правовое регулирование государственных внешних займов, их виды.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
х	**Раздел III. Государственное регулирование в финансовой сфере**		**18/6**	
14/28	Тема 3.1. Понятие и организационно-правовые основы построения финансового рынка Российской Федерации	**Содержание**	**2**	
		1. Понятие финансового рынка и его структура. 2. Функции Банка России в сфере регулирования финансового рынка 3. Участники финансового рынка.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
15/30	Тема 3.2. Финансово-правовое регулирование банковского рынка	**Содержание**	**4/2**	
		1. Понятие, принципы и правовой режим банковской деятельности. 2. Понятие, содержание и виды банковских правоотношений. 3. Организационно-правовые основы банковской системы Российской Федерации.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
16/32		**Практическая работа № 5.** Семинар по теме «Финансово-правовое регулирование банковского рынка».	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
17/34	Тема 3.3. Финансово-	**Содержание**	**4/2**	

	правовые основы кредитования и инвестиций	1. Сущность кредита и принципы кредитования по российскому законодательству. 2. Формы и виды кредита. 3. Правовое регулирование инвестиционной деятельности.	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
18/36		**Практическая работа № 6.** Семинар по теме «Финансово-правовые основы кредитования и инвестиций».	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
19/38	Тема 3.4. Правовые основы валютного регулирования и валютного контроля	**Содержание**	**2**	
		1. Валюта и валютное регулирование по российскому законодательству. 2. Система и компетенция органов валютного регулирования. 3. Правовые основы валютного обращения. 4. Организационно-правовые основы валютного контроля	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
20/40	Тема 3.5. Государственное регулирование страхования в Российской Федерации	**Содержание**	**4/2**	
		1. Система правового регулирования страховой деятельности. 2. Функции и принципы страхования. 3. Меры государственного регулирования страховой деятельности. 4. Виды и формы страхования	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
21/42		**Практическая работа № 7.** Семинар по теме «Государственное регулирование страхования в Российской Федерации».	2/2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
22/44	Тема 3.6. Понятие ценности в финансовом праве	**Содержание**	**2**	
		1. Понятие ценности. 2. Действие влекущие создание ценности. 3. Действие не связанные с созданием ценности	2	ПК 3.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
	Итого за семестр		**44**	
	Самостоятельная работа		**6**	
	Всего		**50**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Землин, А.И. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / А.И. Землин, О.М. Землина, Н.П. Ольховская; под общей редакцией А. И. Землина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16304-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/541488 (дата обращения: 28.03.2024).
2. Финансовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 г.
3. Мигачев, Ю.И. Финансовое право: учебник для СПО/ Ю.И. Мигачёв, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. – 5-е изд., перераб. и. доп.. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 396 с.

3.2.2. Основные электронные издания

4. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования/ А.В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А.В. Зубача. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 530 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-11013-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/494972 (дата обращения: 28.03.2024).
5. Финансовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 439 с. – (Профессиональное образование). – ISBN№ 978-5-534-09654-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/498952 (дата обращения: 28.03.2024).
6. Волков, А.М. Финансовое 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: 28.03.2024).
7. Конин, Н.М. Финансовое 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: 28.03.2024).

8. Мигачев, Ю.И. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования/ Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под редакцией Л.Л. Попова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 456 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09806-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489669 (дата обращения: 28.03.2024).

9. Финансовое 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: 28.03.2024).

10. Зуева, Л.Ю. Финансовое 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: 28.03.2024).

11. Макарейко, Н.В. Финансовое 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: 28.03.2024).

12. Попова, Н.Ф. Финансовое 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: 28.03.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

13. 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.

14. Бюджетный кодекс Российской Федерации № 1450ФЗ от 31 июля 1998 года (ред. от 26.12.2024) : Принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // Собрание законодательства РФ – 1998. – № 31. – Ст. 3823.

15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) № 146-ФЗ 31 июля 1998 года (ред. от 29.11.2024, с изм. от 21.01.2025) Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // Собрание законодательства РФ – 1998. – № 31. – Ст. 3824.

16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) № 117-ФЗ от 05 августа 2000 года (ред. от 28.12.2024, с изм. от 21.01.2025) : Принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : Одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года // Собрание законодательства РФ – 2000. – № 32. – Ст. 3340.

17. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30 декабря 2001 года (ред. от 03.02.2025) : Принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № N 1 (часть 1). – Ст. 1.

18. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) : Федеральный закон № 86-ФЗ от 10 июля 2002 года (ред. от 28.02.2025) : Принят Государственной Думой 27 июня 2002 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № 28. – Ст. 2790.

19. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон № 395-1 от 2 декабря 1990 года (ред. от 28.02.2025) // Ведомости Съезда народных депутатов

Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации – 1992. – № 9. - Ст. 391. – № 34. – Ст. 1966.

20. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон № 307-ФЗ от 30 декабря 2008 года (ред. от 25.10.2024) : Принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года : Одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года // Собрание законодательства РФ – 2009. – № 1. – Ст. 15.

21. О государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» : Федеральный закон № 82-ФЗ от 17 мая 2007 года (ред. от 10.07.2023) : Принят Государственной Думой 20 апреля 2007 года : Одобрен Советом Федерации 4 мая 2007 года // Собрание законодательства РФ – 2007. – № 22 – Ст. 2562.

22. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон № 173-ФЗ от 10 декабря 2003 года (ред. от 08.08.2024) : Принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года : Одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 50. – Ст. 4859.

23. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений : Федеральный закон № 39-ФЗ от 25 февраля 1999 года (ред. от 25.12.2023) : Принят Государственной Думой 15 июля 1998 года : Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // Собрание законодательства РФ – 1999. – № 9. – Ст. 1096.

24. О рынке ценных бумаг : Федеральный закон № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года (ред. от 28.12.2024) : Принят Государственной Думой 20 марта 1996 года : Одобрен Советом Федерации 11 апреля 1996 года // Собрание законодательства РФ – 1996. – № 17. – Ст. 1918.

25. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Федеральный закон № 115-ФЗ от 7 августа 2001 года (ред. от 28.12.2024) : Принят Государственной Думой 13 июля 2001 года : Одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года // Собрание законодательства РФ – 2001. – № 33 (часть I). – Ст. 3418.

26. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон № 67-ФЗ от 15 декабря 2001 года (ред. от 29.10.2024) : Принят Государственной Думой 30 ноября 2001 года : Одобрен Советом Федерации 5 декабря 2001 года // Собрание законодательства РФ – 2001. – № 51. – Ст. 4832.

27. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года (ред. от 13.12.2024) : Принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года : Одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года // Собрание законодательства РФ – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

28. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях : Федеральный закон № 161-ФЗ от 14 ноября 2002 года (ред. от 22.04.2024) : Принят Государственной Думой 11 октября 2002 года : Одобрен Советом Федерации 30 октября 2002 года // Собрание законодательства РФ – 2002. – № 48. – Ст. 4746.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01	Демонстрирует умение: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и	Устный /письменный опрос, тестирование, ситуационные задачи,

	проблемы; -анализировать задачу и проблему и выделять её составные части.	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, зачет.
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации правовой информации, а также информационно-правовых систем для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимает тексты на базовые и профессиональные темы.	
ПК 3.3.	Демонстрирует способность составлять подборку законодательства и судебной практики.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 Юриспруденция
направленность Юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	столы ученические	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (24 шт.)	СГ.01 История России СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства
2	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	
3	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
4	доска аудиторная (мел)	Мебель	специализированное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
5	огнетушитель порошковый (учебный)	Мебель	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм	
6	шкаф для документов	Мебель	специализированное	770х2000х370(3 шт.)	
7	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Wi№dows 10 (1 шт)	
8	мультимедиа проектор	ТС	основное	(1 шт)	
9	экран	ТС	основное	1800 мм (1 шт)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	МФУ	ТС	основное	Серия: PIXMA G; Модель: G2420 (4465C009); Максимальный формат печати: A4; Система загрузки картриджей: 4; Кол-во цветов картриджей: 4; Скорость печати (стр/мин (A4): 9,1; Функции копирования: Есть; Максимальный формат сканирования: A4; Тип сканера: Планшетный.	
11	кондиционер	ТС	основное	80x28.8x20.6 см	
12	комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	комплекты учебно-наглядных пособий	
13	комплекты учебно-методической документации			комплекты учебно-методической документации	
14	комплекты учебных таблиц, плакатов, настенных карт, портретов выдающихся ученых			8 шт.	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200x500x760 (1 шт.)	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
2	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
3	столы ученические	Мебель	основное	2-местный, 1200x500x760 (12 шт.)	
4	стулья ученические	Мебель	основное	24 шт.	
5	доска аудиторная (мел)	Мебель	специализированное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100x300 см; 100 см (1 шт.)	
6	огнетушитель порошковый (учебный)	Мебель	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм	
7	шкаф для документов	Мебель	специализированное	770x2000x370(3 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Wi№dows 10 (1 шт)	
9	мультимедиа проектор	ТС	основное	(1 шт)	
10	экран	ТС	основное	1800 мм (1 шт)	
11	МФУ	ТС	основное	Серия: PIXMA G; Модель: G2420 (4465C009); Максимальный формат печати: A4; Система загрузки картриджей: 4; Кол-во цветов картриджей: 4; Скорость печати (стр/мин (A4): 9,1; Функции копирования: Есть; Максимальный формат сканирования: A4; Тип сканера: Планшетный.	
12	мобильный лингафонный кабинет: рабочее место преподавателя	ТС	основное	Комплект – 1 шт: 1.специальный коммутатор, оснащен контрольным табло, с возможностью регулировки уровней громкости обучающих программ (которые могут транслироваться на класс) не менее чем по 4 каналам, а также тумблером общего включения/ выключения класса. 16 разъемов RJ45 для подключения пультов учеников. 2.телефонно- микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном) наушники с микрофоном) – 1 шт.: Наушники: - размер динамика(мм) не менее 40. - сопротивление(Ом) не менее 32. - чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 КГц. - частотный диапазон не менее чем от 20 Гц до 30 кГц. - длина кабеля (м) - 2 м Микрофон: - сопротивление (КОм) не менее 2.2 - чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				3. персональный компьютер: - процессор не менее 2-х ядер, частотой не менее 1,6 ГГц; - твердотельный накопитель не менее 500GB - оперативная память не менее DDR4 объемом не менее 2046 MB - монитор не менее 15,6" LED; - ОС Windows 10 или аналог	
13	мобильный лингафонный кабинет: рабочее место ученика -16 шт.	ТС	основное	1.Индивидуальный настольный пульт управления – 16 шт.: питание не более 8В постоянного тока, - частотная характеристика в диапазоне не менее чем от 20Гц до 20000 Гц, - отношение сигнал/шум не более 40 дБ. 2.Телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном) – 16 шт.: Наушники: - размер динамика(мм) не менее 40. - сопротивление(Ом) не менее 32. - чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 КГц. - частотный диапазон не менее чем от 20 Гц до 30 кГц. - длина кабеля (м) - 2 м Микрофон: - сопротивление (КОм) не менее 2.2 - чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц	
14	информационный стенд	ТС	основное	1 шт.	
	комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	комплекты учебно-наглядных пособий	
	комплект учебной литературы			13 шт.	
	комплекты учебных таблиц, плакатов, настенных карт, портретов выдающихся ученых			7 шт.	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
2	столы ученические	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	шкафы для хранения учебных материалов	Мебель	основное	770х2000х370 (2 шт.)	
6	сейф для хранения оружия	Мебель	основное	Оружейный сейф-шкаф KlestO TakTika 2515 700605 с ключевым сувальдным замком (1 шт.)	
7	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
8	электронный тренажер стрельбы из ПМ и АК «Боец»	Оборудование	специализированное	комплект имитаторов с сенсорами, мишени на штативах (2 шт) точность 0.05 мм	
9	учебный автомат АК-74М	Оборудование	специализированное	вес - 3,3 кг, длина с разложенным прикладом- 0,94 м. (2 шт)	
10	пистолет ММГ пистолет Р-ПМ (Макарова)	Оборудование	специализированное	длина - 16,5 см, вес 0,7 кг (2 шт.)	
11	регулируемый подщечник для приклада с патронташем на 7 учебных патронов	Снаряжение	специализированное	Материал: 600d нейлон Размер 19*6*13 увидимся Высота щеки: 35 мм Калибр: 308, 303, 300 и 7,62 мм (1 шт)	
12	магазины патронов	Снаряжение	специализированное	АК 7,62 мм – 4 шт. РПК 5,45 мм – 1 шт.	
13	учебные боеприпасы	Снаряжение	специализированное	патрон (Уч) 7.62/39мм.АК – 89 шт.; сумка для магазинов АК – 1 шт.; лента ПК – 1 шт.; патрон (Уч) 7.62/54R мм. – 6 шт.; граната РГД (Уч) – 6 шт.; граната Ф-1 (Разрез) – 1 шт.; граната РКГ (Разрез) – 1 шт.; граната РГД-39 (Уч) – 1 шт.;	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				спортивные гранаты – 6 шт.; противотанковая мина (Уч) – ТМ – 57 – 2 шт.; противотанковая мина (Уч) – УТМ – 62м – 1 шт.; взрыватель (Уч) УМВЗ- 57 – 1 шт.; взрыватель (Уч) УМВП- 62 – 1 шт.; пехотная мина (Уч) – ПМН -77 – 1 шт.; пехотная мина (Уч) – ПМН -64 – 1 шт.; гопкалитовый патрон – 1 шт.	
14	общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7	Снаряжение	специализированное	Гражданский противогаз модель 5 или ГП-5 это фильтрующее средство индивидуальной защиты органов дыхания, глаз и кожи лица человека от радиоактивных, отравляющих, аварийно химически опасных веществ (ахов) и бактериальных средств (4 шт.)	
15	Респиратор Р-2	Снаряжение	специализированное	15 шт.	
16	изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном – 1 шт.;	Снаряжение	специализированное	1 шт.	
17	Тренажер сердечно-легочной реанимации «Максим»	Оборудование	специализированное	Тренажер пружинно - механический с индикацией правильности выполнения действий - манекен. Размеры - 170 х 55 х 25 см; вес - 9,5 кг.	
18	огнетушитель порошковый (учебный)	ТС	основное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт.)	
19	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
20	мультимедийный проектор	ТС	основное	1 шт.	
21	экран	ТС	основное	1 шт 1800 мм	
22	носилки мягкие	ТС	специализированное	1900×700 мм; масса, кг — 0,7; номинальная нагрузка, кг — 150 (5 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
23	комплекты индивидуальных средств защиты	ТС	специализированное	10 шт.	
24	аптечка первой помощи индивидуальной защиты	ТС	специализированное	210×210×75 мм (4 шт.) Состав: 1 Анальгин, табл. 0,5 №10 1 уп. 2 Валидол, табл. 0,06 №6 1 уп. 3 Уголь активированный, табл. 0,25 №10 2 уп. 4 Бинт стерильный 5 м х 10 см или 5 м х 7 см 1 шт. 5 Бинт нестерильный 5 м х 10 см 1 шт. 6 Бинт нестерильный 5 м х 5 см 1 шт. 7 Бинт эластичный трубчатый медицинский нестерильный №1, 3, 6 по 1 шт. 8 Вата, 50 г 1 уп. 9 Бриллиантового зеленого раствор 1%, 10 мл 1 фл. 10 Аммиака раствор 10%, 10 мл 1 фл. 11 Экстракт валерианы, табл. 0,02 №10 1 уп. 12 Лейкопластырь бактерицидный 1,9 х 7,2 см 4 уп. 13 Жгут кровоостанавливающий 1 шт. 14 Гипотермический (охлаждающий) пакет 1 шт. 15 Стаканчик для приема лекарств 1 шт. 16 Перекиси водорода раствор 3%, 40 мл 1 фл. 17 Салфетки марлевые медицинские стерильные 16 х 14 см, №20 1 уп. 18 Тетрациклиновая мазь 3%, 15 г 1 уп.	
25	индивидуальная аптечка АИ-П	ТС	специализированное	9см × 10см × 2 см (2 шт)	
26	сумка санинструктора	ТС	специализированное	10 шт. Состав: 1 Аммиака р-р 10 % 1 мл.амп.№10 1 шт. 2 Бинт марлевый стерильный 5х10 10 шт. 3 Бинт марлевый стерильный 7х14 5 шт. 4 Блокнот 1 шт. 5 Булавка безопасная 10 шт. 6 Вата гигроскопическая нестерильная 250 гр. 1 шт. 7 Вата хирургическая стерильная 50 гр. 2 шт. 8 Жгут кровоостанавливающий 2 шт. 9 Йода р-р 5% 1 мл амп.№10 2 шт. 10 Карандаш простой 1 шт.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				11 Косынка медицинская для перевязок 2 шт. 12 Лейкопластырь в рулоне 3х500 1 шт. 13 Натрия гидрокарбонат 10 гр (порошок) 5 шт. 14 Нож канцелярский 1 шт. 15 Ножницы тупоконечные 1 шт. 16 Пакет перевязочный первой помощи 3 шт. 17 Салфетка марлевая стерильная 16х14 1 шт. 18 Салфетка марлевая стерильная 45х29 1 шт. 19 Синтомицина линимент 25 гр 1 шт. 20 Сульфадимезин таб.№10 1 шт. 21 Термометр медицинский 1 шт. 22 Тетрациклин таб.№20 2 шт. 23 ножницы для перевязочного материала прямые – 2 шт.	
27	комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт	
28	комплект фильмов «Основы военной службы»	УМК	специализированное	1 шт	
29	информационные стенды	УМК	специализированное	2 шт	
30	комплект фильмов «Основы военной службы» (в 3 частях)	УМК	специализированное	1 шт.	
31	наглядные пособия (плакаты по символам воинской части, званиям, и др.)	УМК	специализированное	1 комплект	
32	плакаты по Гражданской обороне, Основам военной службы, Основам антитеррора	УМК	специализированное	Правила поведения при пожаре. Правила поведения при сигнале «Внимание всем!». Классификация защитных сооружений гражданской обороны. Средства коллективной защиты. Убежища. Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты. Структура гражданской обороны Российской Федерации. Средства индивидуальной защиты кожи.	

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.07 Предпринимательское право ОП.08 Арбитражный процесс ОП.09 Финансовое право ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.02 Правоохранительная деятельность ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	моноблок ученический	ТС	основное	Свойства не ниже: Характеристика процессора - 2х3 ГГц, Характеристика экрана - IPS 23,8" Full HD (1920х1080), Характеристика ОЗУ - 8 ГБ DDR4, Характеристика ПЗУ - SSD 256 ГБ, ОС - профессиональная. 11 шт.	
6	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
7	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
8	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
9	МФУ	ТС	основное	Серия: PIXMA G; Модель: G2420 (4465C009); Максимальный формат печати: A4; Система загрузки картриджей: 4; Кол-во цветов картриджей: 4; Скорость печати (стр/мин (A4): 9,1; Функции копирования: Есть; Максимальный формат сканирования: A4; Тип сканера: Планшетный.	
10	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
11	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
12	интерактивная панель	ТС	основное	1 шт.	
13	шкаф инструментальный	Мебель	основное	2 шт. 1850х1000х500 мм	
14	стеллаж металлический	Мебель	основное	Внешние размеры (В х Ш х Г), мм* 2000х1551х530 Вес - 51 кг Количество полок - 4	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Нагрузка на полку - 300 кг Материал: Сталь Нагрузка на стеллаж - 2200 кг	
15	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Приготовление микрошлифов»	Оборудование	специализированное	Исходный металл, методические указания для выполнения работы	
16	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Устройство и принцип работы микроскопа»	Оборудование	специализированное	Коллекция образцов (6 шт.) в деревянном футляре (габариты: не менее 100х150х50 мм) – 1 шт.; методические указания для выполнения работы (1 шт.)	
17	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Изучение микроструктуры стали в равновесном состоянии»	Оборудование	специализированное	Коллекция образцов (8 шт.: сталь 10, 20, 35, 45, 65, 80, У10, У8 “зернистый перлит”)) в деревянном футляре (габариты: не менее 100х180х50 мм) – 1 шт.; методические указания для выполнения работы (1 шт.), альбом с фотографиями микроструктур (1 шт.)	
18	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Изучение микроструктуры цветных сплавов»	Оборудование	специализированное	Коллекция образцов (8 шт. медь М1; БрАЖЦ9-2; БрОФ6-0,15; ЛС 59-1; Л63; АМг6Т; Д16; ВТ6) в деревянном футляре (габариты: не менее 100х180х50 мм) – 1 шт.; методические указания для выполнения работы (1 шт.), альбом с фотографиями микроструктур (1 шт.)	
19	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Изучение микроструктуры легированной стали»	Оборудование	специализированное	Коллекция образцов (8 шт. сталь Х13Н2; 08Х18Н10; 40Х10С2М; ШХ15; ХВГ; Р18; Х12М; 30ХГС) в деревянном футляре (габариты: не менее 100х180х50 мм) – 1 шт.; методические указания для выполнения работы (1 шт.), альбом с фотографиями микроструктур (1 шт.)	
20	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Изучение микроструктуры чугунов»	Оборудование	специализированное	Коллекция образцов (не менее 8 шт.: доэвтектический белый чугун; эвтектический белый чугун; заэвтектический белый чугун; серый чугун с ферритной основой; серый чугун с феррито-перлитной основой; серый чугун с перлитной	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				основой; ковкий чугун на ферритной основе; высокопрочный чугун на феррито-перлитной основе) в деревянном футляре с внутренними перегородками (габариты: 100х180х50 мм) – 1 шт.; методические указания для выполнения работы (формат А5) – 1 шт.; альбом с фотографиями микроструктур (формат А4) – 1 шт.	
21	Комплекты для выполнения лабораторных работ «Термическая обработка углеродистой стали»	УМК	специализированное	Образцы (сталь марки 45; d10х15 мм) – 30 шт.; коллекция образцов, запрессованных в бакелит (8 шт.) в деревянном футляре с внутренними перегородками (габариты: 100х180х50 мм) – 1 шт.; альбом микроструктур (формат А4) – 1 шт.; методические указания по выполнению лабораторной работы – 1 шт	
22	Комплекты для выполнения лабораторных работ	УМК	специализированное	'Определение твердости стали и сплавов по методам Бринелля, Роквелла и Виккерса" комплект образцов для выполнения лабораторных работ (8 шт.) в деревянном футляре (габариты: 100х200х50 мм) – 1 шт.; методические указания к выполнению лабораторной работы – 1 шт.	
23	набор ручного электроинструмента	ТС	специализированное	3 шт.	
24	электромонтажная панель	ТС	специализированное	6 шт.	

Кабинет «Теории государства и права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.01 Теория государства и права
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
9	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
11	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
12	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

Кабинет «Конституционного права России»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.02 Конституционное право России
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
9	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
11	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
12	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

Кабинет «Гражданского права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.04 Гражданское право
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
9	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
11	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
12	Информационная доска	Оборудование	основное	1 шт.	
13	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

Кабинет «Административного права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.03 Административное право
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
9	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
11	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
12	Информационная доска	Оборудование	основное	1 шт.	
13	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.06 Документационное обеспечение управления
2	стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3	стул ученический	Мебель	основное	30 шт.	
4	кресло компьютерное	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
9	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
11	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
12	Информационная доска	Оборудование	основное	1 шт.	
13	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

1.2. Оснащение лабораторий/мастерских:

Лаборатория «Информационных технологий в юридической деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Кресло преподавателя	Мебель	основное	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.	ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности
3	Стол-парта ученический	Мебель	основное	1 - местный, 1200×500×760; 20 шт.	
4	Стул офисный крутящийся со спинкой	Мебель	основное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (20 шт.)	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (20 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	Принтер ч/б	ТС	основное	1 шт.	
9	шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370(3 шт.)	
10	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
11	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
12	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
13	Информационная доска 8 карманов	Оборудование	основное	1 шт.	
14	Очиститель-рециркулятор воздуха	Оборудование	специализированное	1 шт.	
15	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

Мастерская «Юриспруденции (кабинет профессиональных дисциплин)»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
2	Кресло преподавателя	Мебель	основное	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Стол-парта ученический	Мебель	основное	1 - местный, 1200×500×760; 20 шт.	ПМ.02 Правоохранительная деятельность ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
4	Стул ученический	Мебель	основное	20 шт.	
5	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (20 шт)	
6	мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт)	
7	экран	ТС	основное	1800 мм (1шт)	
8	Шкаф деревянный	Мебель	основное	1 шт.	
9	Шкаф металлический	Мебель	основное	2 шт.	
10	доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
11	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	1 шт	
12	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	1 шт.	
13	Информационная доска 8 карманов	Оборудование	основное	1 шт.	
14	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи - 3 м; высота - 520 мм; ширина - 133 мм (1 шт)	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал:

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической	Оборудование	основное	Материал: металл, 14 шт.	СГ.04 Физическая культура
2	гимнастические скамейки	Оборудование	основное	60 шт. Материал: дерево Длина: 250 см Ширина: 25 см	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Высота: 32см	
3	секундомер	Оборудование	основное	5 шт., цифровой	
4	граната для метания	Оборудование	основное	Вес: 0,7 кг	
5	скакалка	Оборудование	основное	24 шт, длина 360 см	
6	набор для настольного тенниса	Оборудование	основное	4 набора (ракетки – 2 шт., мяч для настольного тенниса 3 шт.)	
7	мат гимнастический	Оборудование	основное	4 шт. Длина - 20 см Ширина - 110 см Высота - 10 см	
8	бодибар	Оборудование	основное	10 шт. Высота - 124 см	
9	баскетбольный мяч	Оборудование	основное	20 шт. Материал: резина Вес: 550гр Окружность: 750 мм	
10	сетка баскетбольная	Оборудование	основное	4 шт. Диаметр – 45 см, высота сетки – 40-45 см. Размер ячейки сетки – 5х5 см	
11	канат для перетягивания	Оборудование	основное	3 шт. Длина: 12м	
12	дартс	Оборудование	основное	4 шт. Диаметр: 450 мм Толщина: 40 мм	
13	рулетка измерительная	Оборудование	основное	4 шт. 30 метров	
14	мяч волейбольный	Оборудование	основное	10 шт. Вид мяча: Профессиональный Вид спорта: Классический волейбол Размер: 5 Материал покрышки: синтетический; Материал камеры: бутил Тип соединения панелей: клеевая Наличие сертификата FIVB.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Официальный мяч соревнований РФБ: соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя	
15	мяч футбольный	Оборудование	основное	10 шт. Уровень игры: профессиональный Материал покрышки: синтетическая кожа Материал камеры: натуральный латекс Способ соединения панелей: ручная сшивка; Количество панелей: 32 шт. Вес: не менее 400 гр. Размер: №4; Сертификация FIFA. Соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя	
16	рама выноса к щиту б/б 1,2м	Оборудование	основное	6 шт., вынос от стены 1,2 м	
17	кольцо баскетбольное антивандальное	Оборудование	основное	4 шт.Диаметр: 45 см	
18	свисток	Оборудование	основное	6 шт. Материал: металл	
19	сетка волейбольная	Оборудование	основное	4 шт. Длина: 9,5м Ширина: 1,0 м Цвет: чёрный Трос стальной диам.3 мм	
20	стойка волейбольная	Оборудование	основное	2 шт. Пристенная Материал: металл Высота: 145 см	
21	шведская стенка	Оборудование	основное	12 шт. Материал: дерево Высота: 280 см Ширина: 80 см	
22	щит баскетбольный	Оборудование	основное	4 шт. Материал: оргстекло	
23	лыжи	Оборудование	основное	40 пар. Вид: Спортивно-беговые Система креплений: NNN	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Наличие камуса: да Наличие креплений: да Половой признак: универсальные Форма лыж: Частичный твин-тип	
24	палки лыжные	Оборудование	основное	40 пар. Материал стержня: алюминиевый сплав Тип: спортивный Тип темляка: петля Форма: Цилиндрическая	
25	лыжные ботинки	Оборудование	основное	40 пар. Ботинки влагонепроницаемые: да Назначение: спортивно-беговые Наличие защиты шнуровки, регулировка высоты поддерживающей манжеты. Система крепления: NNN Система шнуровки: закрытая	
26	стол для армрестлинга	Оборудование	основное	2 шт. Назначение: для тренировок и соревнований Тип: Для проведения состязаний стоя Уровень подготовки: средний Конструкция: разборная Высота: 1016 мм Ширина: 500 мм Длина: 900 мм Подушки, подлокотники. Диаметр штыря: 25 Высота штыря: 150 Материал штыря: Стальные, подставка. Каркас: стальные трубы, покрытые резиной	
27	стол для настольного тенниса	Оборудование	основное	2 шт. Назначение: для помещений Вид стола: передвижной, складной. Класс стола: В Материал столешницы: ДСП; Толщина столешницы; >15 и ≤20 мм; Длина столешницы: 2740±7 мм	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Ширина столешницы: 1525±5 мм Тип столешницы: антибликовое покрытие; Высота: 760±5 мм Металлический кант, транспортировочные колеса, наличие сетки в комплекте: Да	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Читальный зал с выходом в сеть Интернет / библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол для читателей	Мебель	основное	Длина не менее 1200мм, ширина не менее 700 мм 3 шт	для всех дисциплин и профессиональных модулей по специальности. Для организации воспитательной работы.
2	стул для читателей	Мебель	основное	Стул со спинкой, длина не менее 500мм, ширина не менее 450 мм 5 шт	
3	стеллажи с книгами 2-сторонние	Мебель	основное	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 460 мм 14 шт	
4	стеллажи с книгами 1-сторонние	Мебель	основное	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 200 мм 9 шт	
5	шкафы книжные	Мебель	основное	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 400 мм 2 шт	
6	стеллаж выставочный открытый	Мебель	основное	Ширина – не менее 720мм, глубина – не менее 340 мм 1 шт	
7	выставочные тумбы	Мебель	основное	Ширина – не менее 600мм, глубина – не менее 300 мм 2 шт	
8	журнальный стол	Мебель	основное	Длина – не менее 800мм, ширина – не менее 500 мм 1 шт	
9	стол библиотекаря	Мебель	основное	Длина – не менее 2700мм, ширина– не менее 1300 мм 1 шт	
10	компьютерное кресло библиотекаря	Мебель	основное	Длина – не менее 600мм, ширина– не менее 470 мм 1 шт	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11	каталожный шкаф	Мебель	основное	Ширина – не менее 500мм, глубина – не менее 500 мм 1 шт	
12	тумба под каталожный шкаф	Мебель	основное	Ширина – не менее 770мм, глубина – не менее 600 мм 1 шт	
13	парта ученическая	Мебель	основное	Ширина – не менее 1200 мм, глубина – не менее 600 мм	
14	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	Процессор AMD G-T40N 1.00 GHz, оперативная память – 2 Гб, монитор – 20 дюймов (3 шт)	
15	персональный компьютер библиотекаря с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	Intel Pentium Dual-Core E5300 2,5 GHz, оперативная память - 1,50 ГБ, монитор – 20 дюймов 1 шт	
16	принтер	ТС	основное	HP LaserJet PI 005	
17	стационарный телефон	ТС	основное	Panasonic KX-TS2350RU	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места	Мебель	основное	Кресла	Для организации воспитательной, гражданско-патриотической и культурно-досуговой работы
2	стол для аппаратуры	Мебель	основное	1 шт прямоугольный	
3	стул для звукорежиссера	Мебель	основное	1 щт штабелируемый	
4	Пианино электрическое «Artesia»,	Оборудование	основное	1 шт	
5	гитара акустическая «Yamaha» 7 струн	Оборудование	основное	1 шт	
6	гитара акустическая «Yamaha» 6 струн	Оборудование	основное	3 шт	
7	электрогитара «Suzuki»	Оборудование	основное	1 шт	
8	бас-гитара «Suzuki»	Оборудование	основное	1 шт	
9	ударная установка с тарелками	Оборудование	основное	1 шт	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	синтезатор	Оборудование	основное	1 шт	
11	труба «Roy benson»	Оборудование	основное	1 шт	
12	тромбон помповый «Roy benson».	Оборудование	основное	1 шт	
13	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	системный блок и монитор LOC E2470SW	
14	мультимедийный проектор	ТС	основное	800x600 разрешение, 5-7 м- размер по диагонали 2000-400	
15	экран	ТС	основное	Wien серого цвета на люверсах фирма «Tuchier» 4.8*2.8	
16	колонки	ТС	основное	«Dap pro» пассивные 500 Вт – 2 шт.	
17	усилитель	ТС	основное	1 шт	
18	микрофон	ТС	основное	Головные микрофоны радиосистема -6 шт. Радиомикрофоны: Shure- 2 шт. Sennheiser – 2 шт. Микрофонные стойки («Журавль») – 2 шт.	
19	микшер	ТС	основное	8 каналов – 1 шт	
20	басовый комбик	ТС	основное	1 шт	
21	пюпитр	ТС	основное	3 шт	
22	дискошар	ТС	основное	1 шт	

1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

   Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)

1	базовый пакет MS Office	12	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП.01 Теория государства и права ОП.02 Конституционное право России ОП.03 Административное право ОП.04 Гражданское право ОП.05.Информационные технологии в юридической деятельности ОП.06 Документационное обеспечение управления ОП.07 Предпринимательское право ОП.08 Арбитражный процесс ОП.09 Финансовое право ПМ.01Правоприменительная деятельность ПМ.02Правоохранительная деятельность ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
2	1С: Предприятие	1	МДК.03.01 Корпоративное право
3	расширенный пакет ПО Microsoft	4	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности ОП.06 Документационное обеспечение управления МДК.03.05 Цифровая экономика в промышленной среде
4	специальный (учебный) комплект базы данных, содержащей информацию о текущем состоянии законодательства Российской Федерации, для использования в рамках образовательного процесса	4	ОП.01 Теория государства и права ОП.02 Конституционное право России ОП.03 Административное право ОП.04 Гражданское право ОП.05.Информационные технологии в юридической деятельности ОП.06 Документационное обеспечение управления ОП.07 Предпринимательское право ОП.08 Арбитражный процесс ОП.09 Финансовое право ПМ.01Правоприменительная деятельность ПМ.02Правоохранительная деятельность

			ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
направленность: юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения .....

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена .....

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерльным законом от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2026 № 351 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №800»;
- Приказ министерства просвещения Российской Федерации Федеральный от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 40.02.04 Юриспруденция присваивается квалификация: юрист.

Программа ГИА является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД

1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
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.
правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	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.

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится по образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования,

установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные работодателями.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

Примерная структура программы ГИА

Основные положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан на 2026 год начала подготовки.

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ГИА является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан (далее – образовательная программа) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

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.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета образовательного учреждения, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Паспорт программы государственной итоговой аттестации

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

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Оценку выполнения заданий осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция; направленность программы: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан проводится в форме демонстрационного экзамена.

На проведение государственной итоговой аттестации отводится 216 академических часов.

Демонстрационный экзамен:

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических и иных работников образовательных организаций, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

–педагогических работников;

–представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой ГЭК, создаваемой исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого проводится ГИА.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА.

Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.

Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена Учреждением создается экспертная группа из числа экспертов по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с Учреждением, в котором проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за

исключением случая, когда по решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Учреждение контролирует реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Учреждение обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно на месте проведения демонстрационного экзамена.

Запрещается использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС. Все участники должны быть зарегистрированы в электронной системе с учетом требований защиты персональных данных.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

– проверка и настройка оборудования экспертами;

– инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства студентов на площадке проведения демонстрационного экзамена;

– выполнение студентами заданий;

– подведение итогов и оглашение результатов.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом демонстрационного экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которое не входит в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

Оценку выполнения заданий осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу.

В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и безопасности производства. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Дополнительные сроки для проведения демонстрационного экзамена не предусматриваются.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена.

Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с спецификацией КИМ.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения демонстрационного экзамена, в том числе для обеспечения проверки готовности центра проведения экзамена и наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями спецификации КИМ, КИМ;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию КИМ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено спецификацией КИМ и КИМ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению КИМ осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор центра проведения экзамена ознакомляет выпускников с КИМ, передает им копии КИМ.

После ознакомления с КИМ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, администратор центра проведения экзамена объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором центра проведения экзамена по каждой экзаменационной группе.

После объявления администратором центра проведения экзамена начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению КИМ.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, администратором центра проведения экзамена составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Администратор центра проведения экзамена сообщает выпускникам о течении времени выполнения КИМ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления администратором центра проведения экзамена окончания времени выполнения КИМ выпускники прекращают любые действия по выполнению КИМ.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора центра проведения экзамена.

Результаты выполнения выпускниками КИМ подлежат фиксации экспертами в соответствии с критериями оценивания.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификациями КИМ.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором центра проведения экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Учреждения.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Учреждения.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Учреждением для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Учреждении на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА. В этом случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Учреждением без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, спецификация КИМ, КИМ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция
направленность Юрист в сфере правового обеспечения
организаций и граждан

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2026 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у студентов.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** – формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** – формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** – формирование устойчивых ценностно смысловых установок студентов по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального Российского государства;
- **эстетическое воспитание** – формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** – формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** – формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** – формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** – воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и

взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее – ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

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

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание

Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах.
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их в еда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему

профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
— понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 40.02.04 Юриспруденция для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
— осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни города Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
— формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России;
— формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры.
Патриотическое воспитание

— осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность Юриспруденция;
— формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям;
— чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа.
Духовно-нравственное воспитание
— обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности Юриспруденция, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
— формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, студентов по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
Эстетическое воспитание
— демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности Юриспруденция;
— использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
— формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
— демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности Юриспруденция;
— формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек.
Профессионально-трудовое воспитание
— применяющий знания о нормах выбранной специальности Юриспруденция, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
— готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
— формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков;
— мотивации к творчеству и инновационной деятельности;
— осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов.
Экологическое воспитание
— ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
— понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.

Ценности научного познания
— обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 40.02.04 Юриспруденция;
— ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;
— проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

— организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов;

— разработка и внедрение преподавателями в образовательный процесс технологий обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в рамках профессиональной подготовки для формирования позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;

— обучение методам подбора современных текстов для чтения, развитие способностей студентов к подбору задач для решения;

— обсуждение проблемных ситуаций, отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— развитие когнитивных способностей, позволяющих выделять основные и значимые объекты, явления, события в профессиональной деятельности и формирование навыков выработки личностного отношения к данным событиям. Возможность использования практикоориентированных знаний при определении дальнейшего трудоустройства на промышленные предприятия;

— развитие и поддержка научно-исследовательской деятельности студентов при изучении учебных предметов и профессиональных модулей, формирование творческих способностей к проектной работе, создание условий для участия в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через совместную трудовую, волонтерскую и общественно-полезную деятельность;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися;

— мотивация участия студентов в мероприятиях, конкурсах и чемпионатах профессиональной направленности по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

— участие студентов в социально-значимых проектах профессиональной направленности для самореализации в специальности 40.02.04 Юриспруденция;

— организация и проведение кураторских часов «Моя специальность – Юриспруденция; «Что мы знаем о своей специальности?»;

— участие студентов в олимпиадах, научно-практических конференциях, семинарах и Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

— разработку программы наставничества;

— содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, совмещающих работу с учебой);

— привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров);

— участие студентов в подготовке и проведении Единого дня открытых дверей, совместно с мастерами производственного обучения и преподавателями;

— участие обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция в рамках федерального проекта «Билет в будущее», в подготовке и проведении профориентационных мероприятий для школьников совместно с преподавателями;

— проведение круглого стола для преподавателей, кураторов учебных групп, мастеров производственного обучения «Наставник в профессии, от студенческого к производственному коллективу».

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

— проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

— разработку и реализацию студентами социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

— участие обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция в подготовке и проведении мастер-классов и серии профессиональных проб в рамках федерального проекта «Билет в будущее»;

— встречи с представителями СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Юриспруденция;

— проведение классных часов «Хочу-могу-надо» с участием Амбассадоров для школьников г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области в рамках ознакомления со специальностью 40.02.04 Юриспруденция;

— участие в Международном конкурсе памяти А.В. Гурова «НАШ СОЮЗМАШ», посвященном популяризации федерального проекта ФП «Профессионалитет», в различных номинациях.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, студентов, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;

— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

— размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

— создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности;

— организация и проведение экскурсий на промышленные предприятия Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина, музея ПАО «Пролетарский завод» и другие.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для студентов с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

— организацию взаимодействия между родителями студентов и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации обучающихся;

— проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

— привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности;

— профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), интервью со специалистами, работающими по специальности 40.02.04 Юриспруденция, чествование трудовых династий;

— проведение совместных мероприятий, праздничных концертов, посвященных Дню машиностроителя и Дню СПО;

— участие в Фестивале семейного творчества, круглые столы «Профессиональное воспитание в семье», родительские собрания, конкурс семейных династий.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

— организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

— вовлечение студентов в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

— сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

— организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

— организацию работы по развитию у студентов навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— поддержку инициатив студентов и педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности;

— проведение инструктажей о противопожарной безопасности, о действиях обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей; о недопустимости участия в несанкционированных акциях, митингах, шествиях, а также негативных последствий участия в несогласованных публичных мероприятиях; о бдительности при провокационных мероприятиях со стороны террористических организаций; проведение учебных тренировок-эвакуаций при пожаре, террористической угрозе и выброса хлора; организация профилактических мероприятий алкогольной, табачной и наркотической зависимостей, здоровом образе жизни;

— организация мероприятий по безопасности в цифровой среде: организация и проведение просветительских кампаний о наиболее распространенных способах совершения преступлений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, рисках хищений с применением цифровых технологий и методах защиты от них; проведение родительского собрания «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в сети Интернет»;

— участие в спортивных соревнованиях, чемпионатах по различным видам спорта, сдача ГТО, олимпиада по физической культуре, ОБЖ и экологии.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

— участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

— участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

— проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

— проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;

— реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых студентами и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание студентов, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение;

— организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 40.02.04 Юриспруденция;

— организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 40.02.04 Юриспруденция: презентаций, лекций, акций;

— реализация социальных проектов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разрабатываемых и реализуемых совместно со студентами, педагогами, организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

— участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

— циклы мероприятий, направленных на подготовку студентов к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

— экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

— организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками с большим опытом работы, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;

— использование студентами интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

— консультирование студентов по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

— проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности;

— сотрудничество с представителями ПАО «Звезда», АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод, СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью ознакомления со специальностью Юриспруденция;

— организация и проведение на ПАО «Звезда» и АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод, АО «ОДК-Климов» тематических лекций и встреч, посвященных профессиональному мастерству;

— участие студентов и сотрудников в общественно-полезном труде на ПАО «Звезда», совместные акции «День донора»;

— участие студентов в конкурсах профессионального мастерства, приуроченного к Дню машиностроителя и Дню СПО;

— участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных конкурсах и смотрах;

— участие в представлении видеопрезентаций, выступление в научно-практических конференциях и семинарах по профессиональным достижениям, опыту работы в рамках производственной и преддипломной практик.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

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

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации.

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим: заместитель директора по воспитательной и кадровой работе, заместитель декана по воспитательной работе, кураторы, преподаватели, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, педагог-организатор ОБЗР,

социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.

С целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы привлекаются специалисты организаций профессиональной направленности, социальных партнеров: Санкт-Петербургское региональное отделение ООО «Союз машиностроителей России», АО «ПТЗ», ПАО «Звезда», АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод, СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется на основании следующих локальных нормативных актов:

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся (приказ АМК № 1582 от 27.11.2025);
- Положение об организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних студентов в учебно-оздоровительном центре «Дружба» пгт. Сиверский (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- Положение о сдаче Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о родительском собрании (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о работе спортивных секций (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о привлечении студентов к общественно-полезному труду (приказ АМК № 1164 от 01.11.2023);
- Положение о портфолио (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- Положение о кураторе учебной группы (приказ АМК № 755 от 08.07.2024);
- Положение о кружковой работе (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- План воспитательной работы на 2025-2026 учебный год (30.07.2025);
- Концепция воспитательной работы (05.04.2024).

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами осуществляются на основе следующих договоров и соглашений:

- Договор о сотрудничестве с СПб ГБУ «Невская централизованная библиотечная система» от 01.10.2018;
- Договор о совместной деятельности с СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Кировский» № 6 от 10.02.2023;
- Соглашение о сотрудничестве с СПб ОО «Правый берег» от 01.06.2023;
- Соглашение о партнерстве и сотрудничестве с Центром социальной помощи семье и детям № 290 от 26.10.2017;
- Договор о сотрудничестве с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» от 10.04.2024;
- Договор о сотрудничестве с АО «Балтийский завод» № 221/ПР-461-2023 от 01.03.2023;
- Договор о сотрудничестве с АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» имени Ф.Э. Дзержинского» № 194-23 от 11.04.2023;

- Соглашение о сотрудничестве в области образования и профориентационной работы с ФГБОУ «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» имени Д.Ф. Устинова от 27.02.2023;
- Договор о сотрудничестве с Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП);
- Соглашение о сотрудничестве с Бишкекским техническим колледжем Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова от 26.08.2023;
- Соглашение о сотрудничестве с Санкт-Петербургским региональным отделением Всероссийского общественного движения «ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ» № 17 от 26.10.2021;
- Соглашение о сотрудничестве с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ» (СПб ГБУ «ГЦСП «КОНТАКТ») от 12.03.2024;
- Соглашение о сотрудничестве с СПб ГБУ «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «Вектор» № С-407/2023 от 28.02.2023;
- Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем СПб ГАУ ЦЗН, в лице руководителя Агентства занятости населения Невского района Санкт-Петербурга Соглашение № 2-с/2018 от 27.12.2017;
- Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем СПб ГАУ ЦЗН, в лице руководителя Агентства занятости населения Выборгского района Санкт-Петербурга Соглашение № 18-с/2018 от 06.04.2017.
-

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Обучающиеся по специальности 40.02.04 Юриспруденция поощряются за:
- успехи в учебной деятельности;
- активное участие в общественной жизни Учреждения (работе студенческих клубов, Студенческом совете и т.п.);
- успешное участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня и направленности;
- участие в социально значимых мероприятиях, проектах;
- поступки, имеющие высокую общественную оценку (спасение человека, помощь органам государственной власти, благотворительной деятельности, участие в волонтерском движении и т.п.).

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция:
- представление куратора учебной группы;
- представление заведующего отделением;
- представление заведующего кафедры;
- представление руководителей студенческих клубов;
- представление Студенческого совета Учреждения;
- обращение органов государственной власти;
- информация СМИ.

Формы поощрения:
- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям обучающихся;
- награждение дипломом;

- именные стипендии;
- материальное стимулирование, вручение сувенирной продукции;
- награждение Почетной грамотой;
- вручение рекомендательного письма;
- поощрительные письма родителям (законным представителям);
- публикации в СМИ, новость на официальном сайте Учреждения о достижениях обучающихся;
- размещение фотографии на Доске почета обучающихся;
- посещение автобусной экскурсии.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

– описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

– наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

– взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

– оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- степень вовлечённости студентов в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость студентов и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие студентов в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной и кадровой работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениям, руководителем воспитательной службы и другими специалистами в области воспитания. Итогом анализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной и кадровой работе (совместно с советником директора по воспитанию и

взаимодействию с детскими общественными объединениям) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

Показателями успешности учебно-воспитательной работы в процессе подготовки высококвалифицированного специалиста по специальности 40.02.04 Юриспруденция в СПб ГБПОУ «АМК» являются:

- активное проявление интереса к полученной специальности, осознанная готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- сформированность цифровых компетенций, умений и навыков использования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- сформированность гражданской позиции;
- активное участие в волонтерском и добровольческом движении;
- готовность к работе на благо Отечества, созданию крепкой семьи и рождению детей.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 40.02.04 Юриспруденция на период 2026/2028 учебные годы

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации и на региональном уровне:

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;
отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
движения «Абилимпикс».

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.	День знаний. День посвящения в студенты. Торжественная линейка, посвящённая началу нового учебного года, церемония вручения студенческих билетов первокурсникам.	1 курс	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, заведующие отделениями, руководитель физ. воспитания, к
2.	Организация работы гражданско-патриотических, технических кружков, спортивных секций.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зав. декана по ВР, педагог-организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания, специалист воспитательного отдела, педагоги дополнительного образования.
3.	Конкурсы рисунков, посвященный Международному дню охраны озонового слоя Земли.	1 курс	сентябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.

страна возможностей

4.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по легкой атлетике.	1 курс	сентябрь	Преподаватели физического воспитания.
5.	День народного единства. Информационные часы.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
6.	Всемирный день науки.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по УВР, заведующие отделениями, кураторы, преподаватели.
7.	Соревнования обучающихся по баскетболу.	1-2 курсы	ноябрь	Преподаватели физического воспитания.
8.	Информационный час «Доброта – это сила» в рамках Международного дня инвалидов и Международного дня добровольца в России.	1-2 курсы	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Информационный час «Международный день земли» в рамках Всемирного дня окружающей среды.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
10.	Информационный час «Навстречу Великой Победе».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
2. Кураторство				
1.	Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном».	1-2 курсы	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
2.	Проведение анкетирования студентов на предмет выявления их творческих способностей.	1 курс	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
3.	Проведение кураторских часов «День памяти жертв Беслана» в рамках Дня борьбы с терроризмом. Видео-презентация «Терроризму – нет!»	1-2 курсы	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
4.	Составление банка данных «группы риска» и социальных паспортов групп: дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; многодетные; малоимущие; инвалиды.	1-2 курсы	сентябрь	Кураторы, социальный педагог.
5.	Проведение кураторских часов «Моя специальность 40.02.04 Юриспруденция», «Что мы знаем о своей специальности?»	1 курс	сентябрь	Кураторы.
6.	Проведение тематических кураторских часов «Знакомство с профессией», встречи со специалистами отрасли Машиностроение.	1 курс	октябрь	Кураторы.
7.	Экскурсии, посещение музеев и/или театров.	1-2 курсы	октябрь	Зав. декана по ВР, заведующие отделениями, зав. библиотекой, кураторы.
8.	Проведение кураторских часов – «Великие люди великой страны».	1-2 курсы	ноябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Фестиваль национальных культур (искусство, кухня, известные деятели, костюмы, народные промыслы, музыка, песни, танцы) в рамках Дня народного единства.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР, зам. деканов по ВР, кураторы.
10.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню Героев Отечества.	1-2 курсы	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы, преподаватели, Студенческий совет.

11.	Мероприятия, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации.	1-2 курсы	декабрь	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
12.	Кураторские часы «День воинской славы России» (Сталинградская битва, 1943).	1-2 курсы	февраль	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
13.	Кураторские часы, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией.	1-2 курсы	март	Зав. декана по ВР, кураторы.
14.	Информационный час «День славянской письменности и культуры».	1-2 курсы	май	Зав. декана по ВР, кураторы.
15.	Кураторские часы «Мы внуки страны, победившей фашизм!»	1-2 курсы	май	Зав. декана по ВР, кураторы.
3. Наставничество				
1	Участие обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция в рамках федерального проекта «Билет в будущее» в подготовке и проведении совместно с преподавателями профориентационных мероприятий для школьников.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зав. декана по ВР, кураторы.
2.	Торжественные мероприятия, посвящённые празднованию Дня машиностроителя.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Участие в конкурсе «Студент года».	1-2 курсы	ноябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
3.	Проведение мастер-классов специалистами отрасли Машиностроение.	1-2 курсы	декабрь	Преподаватели, кураторы.
4.	Помощь наставника студентов «Безграничные возможности».	1-2 курсы	в течение учебного года	Преподаватели, кураторы.
4. Основные воспитательные мероприятия				
1.	Экскурсии по факультетам и площадкам для обучающихся нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами.	1 курс	сентябрь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
2.	Проведение классных часов «Хочу-могу-надо» с участием амбассадоров для школьников Санкт-Петербурга и Ленинградской области в рамках ознакомления со специальностью Юриспруденция.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
3.	Участие обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция в подготовке и проведении мастер-классов и серии профессиональных проб в рамках федерального проекта «Профессионалитет» и «Билет в будущее».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
4.	Торжественные мероприятия, посвящённые празднованию Дня среднего профессионального образования.	1-2 курсы	октябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, советник директора по ВиВсДОО, педагог-организатор, кураторы.
5.	Встречи с представителями ПАО «Звезда», работающими по специальности 40.02.04 Юриспруденция.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.

6.	Участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли».	1-2 курсы	сентябрь	Зав. отделениями, кураторы.
7.	«День здоровья».	1-2 курсы	сентябрь	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели физкультуры.
8.	Дни первокурсника в библиотеке имени Л.С. Соболева в рамках Международного дня школьных библиотек.	1-2 курсы	сентябрь	Кураторы, зав. отделениями, зам. декана по ВР, библиотекарь.
9.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по мини-футболу.	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
10.	Спартакиада среди ССУЗов, соревнования по «Баскетболу».	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
11.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по стрельбе из АК и ПМ.	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
12.	Праздничный концерт, посвящённый Дню матери.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
13.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по волейболу.	1-2 курсы	ноябрь	Преподаватели физического воспитания.
14.	Новогодний праздник «Новый год спешит по планете».	1-2 курсы	декабрь	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
15.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню Героев Отечества.	курсы	декабрь	Советник директора по Ви ВсДОО, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
16.	Цикл встреч «Разговор с интересным человеком». Встреча с жителями блокадного Ленинграда, ветеранами, которые работали на промышленных предприятиях в годы Великой Отечественной войны.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
17.	День снятия блокады Ленинграда. Информационные часы, выпуск стенгазет о работе заводов и фабрик в годы блокады Ленинграда.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
18.	Участие в траурно-торжественной церемонии «День полного снятия блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли».	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
19.	Участие в городских акциях, посвященных празднованию Дня полного снятия Блокады. Возложение цветов к мемориалам.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
20.	«Зимние забавы» Татьянин день или праздник студентов. Квест-игра.	курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы, педагог-организатор, Студенческий совет, старосты групп.
21.	Социальная акция #МыВместе.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.

22.	День Российской науки. Информационный час.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
23.	Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике «Они знают цену жизни».	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
24.	Мероприятие «А ну-ка, парни», приуроченное к Дню защитников Отечества.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
25.	Фестиваль патриотической песни «Вера, правда, любовь!»	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
26.	Праздник «Масленицы», выступления творческих коллективов, ярмарка, конкурсы блинов.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
27.	Мероприятие «А ну-ка, девушки», приуроченное к Международному женскому дню 8 Марта.	1-2 курсы	март	Зам. декана по ВР, кураторы.
28.	Праздничные мероприятия, посвящённые Дню рождения Ж.Я. Котина. Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии.	1-2 курсы	март	Зам. декана по ВР, кураторы.
29.	Фотоконкурсы «Я люблю тебя жизнь!»	курсы	Март	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели
30.	Тематическая выставка стенгазет и плакатов, посвящённая Дню космонавтики.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
31.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню рождения Академии.	1-2 курсы	апрель	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, советник директора по ВиВсДОО, кураторы, руководитель физ. воспитания.
32.	Неделя «Помни!», посвящённая исторической памяти, Победе в Великой Отечественной войне. Участие в Акции «Бессмертный полк».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, кураторы.
33.	День Победы. Поздравления в социальных сетях.	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
34.	Фотоконкурс ко дню рождения Санкт-Петербурга «Промышленный Санкт-Петербург».	1-2 курсы	май	Кураторы.
35.	Районные военно-патриотические соревнования «Юнармейская Весна».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ.
36.	Смотр песни и строя памяти Д. Богословского «СВОи герои» в рамках праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы.	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
37.	Фотоконкурсы «Счастливое детство» в рамках Международного дня защиты детей.	1-2 курсы	июнь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
38.	Мероприятия в рамках Пушкинского дня России.	1-2 курсы	июнь	Кураторы.
39.	Выставка книг, посвящённая Дню рождения Петра I.	1-2 курсы	июнь	З а

40.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню России.	1-2 курсы	июнь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
41.	Акция «Алое небо 41-ого», посвящённая Дню памяти и скорби.	1-2 курсы	июнь	Кураторы, Студенческий совет.
42.	Мероприятия в рамках Дня молодежи.	1-2 курсы	июнь	Кураторы, Студенческий совет.
43.	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам.	2 курс	июнь	Зам. директора по УМР, зам. директора ВиКР, деканы, зам. деканов по УМР и ВР, зав. отделениями, кураторы.
5. Организация предметно-пространственной среды				
1.	Экскурсии на промышленные предприятия Санкт-Петербурга и Ленинградской области.	1-2 курсы	октябрь	Руководитель практики, кураторы.
2.	Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина.	1-2 курсы	октябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Экскурсии в музей истории и техники Кировского завода.	1 курс	сентябрь - октябрь	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы.
4.	Экскурсии на предприятия: - ПАО «Кировский завод»; - АО «Петербургский тракторный завод»; - АО «ЗАВОД «УНИВЕРСАЛМАШ»; - АО «61 БТРЗ»; - АО «Обуховский завод».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Родительское собрание, круглый стол о профессиональных достижениях.	1-2 курсы	сентябрь, апрель	Декан, заведующий отделением, социальный педагог, кураторы.
2.	Заседание воспитательного совета.	курсы	1 раз в месяц	Декан, заместитель декана по ВР, заместитель декана по УМР, кураторы.
3.	Индивидуальные консультации педагога психолога, социального педагога, заведующих отделением, руководства факультета.	курсы	по запросу	Декан, заместитель декана по ВР, заместитель декана по УМР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
7. Самоуправление				
1.	Организация обучающихся для работы в волонтерской деятельности.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. декана по ВР, кураторы, Студенческий совет.
2.	Организация субботников совместно с волонтерами.	1-2 курсы	ноябрь	Волонтеры, Студенческий совет.
3.	Участие в экологической акции «Сбережем природу вместе». Сбор макулатуры.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы, Студенческий совет.
4.	Заседание Студенческого совета.	курсы	1 раз в месяц	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.

5.	Участие в проектах Всероссийского студенческого союза https://rosstudent.ru/.	курсы	сентябрь - май	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
6.	Мероприятия в рамках Дня молодежи.	курсы	июнь	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
7.	Участие в проектах общественной организации «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru.	1-2 курсы	сентябрь - май	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
8. Профилактика и безопасность				
1.	Участие в форумах по профилактике терроризма, распространения экстремизма и по профилактике межнациональных конфликтов.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители кружков, Студенческий совет, социальный педагог, преподаватели истории, педагог-организатор ОБЖ.
2.	«Кросс нации». Организаторами соревнований выступают Региональная общественная организация «Спортивная федерация легкой атлетики Санкт-Петербурга», «Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга».	1-2 курсы	сентябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры.
3.	Участие в социально-психологическом тестировании обучающихся профессиональных образовательных учреждений, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
4.	Неделя безопасности (ПДД, метро, ЖД-транспорт, МЧС). Мероприятия по отдельному плану.	1-2 курсы	сентябрь	Специалист по охране труда.
5.	Психолого-педагогическая адаптация обучающихся к условиям СПО.	1 курс	сентябрь	Зав. отделением, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы.
6.	Конкурсы плакатов компьютерного дизайна по вопросам информационной безопасности в социальных сетях «Безопасность в интернете». Кураторские часы.	1 курс	октябрь	Зам. декана по ВР, кураторы, педагог-психолог.
7.	Проведение акции «Кто ты?» к Международному дню отказа от курения.	1 курс	ноябрь	Зам. директора по ВР, студенческий совет, кураторы.
8.	Кураторский час в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом.	1 курс	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Индивидуальные и групповые консультации для выпускников по умению справиться со стрессом во время экзамена.	2 курс	май	Педагог-психолог, социальный педагог.
10.	Мероприятия в рамках Всемирного дня здоровья.	1 курс	апрель	Зам. декана по ВР, зав. отделением, руководитель физ. воспитания, преподаватели физ. воспитания.
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				

1.	Международный конкурс памяти А.В. Гурова «НАШ СОЮЗМАШ», посвящённый популяризации федерального проекта «Профессионалитет».	1-2 курсы	сентябрь-февраль	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, специалисты отдела СМИ.
2.	Участие в субботниках и общественно-полезном труде на ПАО «Звезда».	курсы	сентябрь, апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Встречи с представителями предприятий социальных партнеров, бывшими выпускниками Академии. «Ярмарка вакансий».	1-2 курсы	март	Заведующий отделением, руководитель отдела практики.
4.	Встреча с успешными специалистами отрасли «История успеха».	курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, кураторы.
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1.	День открытых дверей в рамках профориентации.	курсы	сентябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
2.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню машиностроителя.	курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР.
3.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню СПО.	курсы	октябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР.
4.	Участие в Едином дне открытых дверей в рамках популяризации ФП «Профессионалитет».	курсы	октябрь, апрель	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
5.	Конкурс «Молодой лидер Невского района».	курсы	ноябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
6.	День открытых дверей в рамках профориентации.	курсы	ноябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
7.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	январь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
8.	Организация и проведение мастер-классов для школьников в рамках профориентационной работы.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, специалист приёмной комиссии, кураторы,

				преподаватели спец. дисциплин.
9.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	февраль	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
10.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы».	1-2 курсы	март	Зам. директора по УМР, преподаватели.
11.	Декада специальности 40.02.04 Юриспруденция.	курсы	апрель	Зам. декана по УМР, зав. кафедры ПЭД, преподаватели.
12.	Всероссийская научно-практическая студенческая конференция «Библиотеки и архивы: трансформация от Петра I до наших дней».	курсы	апрель	Зам. декана по УМР, зав. кафедры ПЭД, преподаватели.
13.	Участие в конкурсах и олимпиадах в рамках проектов автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующий кафедры ПЭД, старшие преподаватели, кураторы.