

-МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**Специальность
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Квалификация выпускника
юрист (юрист в сфере судебного администрирования)

Дополнительная квалификация (и) выпускника

на базе среднего общего образования

срок обучения 1 г. 10 м
форма обучения очная

УТВЕРЖДЕНО



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 189EF6530A4CF14856C132C2538D1DB6
Владелец: Марканич Татьяна Олеговна
Действителен с 10-06-2025 до 03-09-2026

2025 год

Лист согласования к ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Начальник Управления развития
профессионального образования

Г.А. Макеева

Директор Правового колледжа

И.В. Новикова

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от «27» октября 2023 г. № 798.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Разработчики образовательной программы

ФИО	Структурное подразделение, должность
Горовая Е.Ю.	Преподаватель первой квалификационной категории Правового колледжа, председатель предметной цикловой комиссии по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
Петрякова А.В.	Преподаватель Правового колледжа первой квалификационной категории
Голубева Н.С.	Преподаватель Правового колледжа
Говоркова О.В.	Преподаватель Правового колледжа, начальник юридического отдела ООО «ЮРИДИЧЕСКИЙ АЛЬЯНС»
Буренкова О.Н.	Судебный пристав-исполнитель Даниловского ОСП ГУФССП по г. Москве
Квасова В.В.	Преподаватель высшей квалификационной категории Правового колледжа, председатель предметной цикловой комиссии по общеобразовательным дисциплинам
Кочкина М.А.	Преподаватель высшей квалификационной категории Правового колледжа, председатель предметных цикловых комиссий по социально-гуманитарным и общепрофессиональным дисциплинам
Дуленова Е.В.	Специалист по учебно-методической работе

Руководитель группы:

ФИО	Структурное подразделение, должность
Горовая Е.Ю.	Преподаватель первой квалификационной категории Правового колледжа, председатель предметной цикловой комиссии по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы.	4
1.3. Перечень сокращений.....	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	7
2.1. Характеристика образовательной программы	7
2.2. Проектное обучение.....	11
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	12
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	12
3.2. Профессиональные стандарты.....	12
3.3. Осваиваемые виды деятельности	14
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	15
4.1. Общие компетенции	15
4.2. Профессиональные компетенции	19
4.3. Матрица компетенций выпускника.....	26
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы.....	29
5.1. Учебный план.....	29
5.2. Календарный учебный график.....	32
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	33
5.4. Рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы	33
5.5. Практическая подготовка	33
5.6. Государственная итоговая аттестация	34
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	35
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	35
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	40
Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин.....	44
Рабочие программы профессиональных модулей.....	380
Паспорт рабочей программы производственной и учебной практики.....	517
Приложение 2. Рабочая программа воспитания.....	598
Приложение 3. Программа государственной итоговой аттестации.....	624

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы, реализуемой на базе СОО

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, (далее – ФГОС СПО), с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования, а также требований регионального рынка труда и работодателей:

Бутырский районный суд г. Москвы

Останкинский районный суд г. Москвы

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по г. Москве

Савеловский районный суд г. Москвы

Мещанский районный суд г. Москвы

Хамовнический городской суд города Москвы

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

1.2. Нормативные документы.

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

Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 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»;

Примерная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанная Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий специальностей 40.00.00 Юриспруденция, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.12.2024 №01-09-1329/2024;

Устав и иные локальные нормативные акты Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – Университет).

1.3. Перечень сокращений.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОД – общеобразовательные дисциплины;

ОК – общие компетенции;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

ОП СПО – основная профессиональная образовательная программа СПО;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
ПЦ – профессиональный цикл;
ПС – профессиональный стандарт;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ТФ – трудовая функция;
УД – учебная дисциплина;
УП – учебная практика;
УРПО – управление развития профессионального образования;
ПП – производственная практика;
ПДП – преддипломная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ЭО – электронное обучение.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

2.1. Характеристика (паспорт) образовательной программы

Параметр	Данные			
Код и наименование образовательной программы	40.02.04 Юриспруденция			
Предшествующий уровень образования	На базе среднего общего образования			
Срок реализации	1 год 10 мес.			
Общий объем ОП СПО	2952 академических часа			
Форма обучения	очная			
Квалификация выпускника	В соответствии с ФГОС СПО	Дополнительная (за счет вариативной части ОП СПО), в том числе рабочая профессия		
	Юрист	-		
Направленность	Юрист в сфере судебного администрирования	-		
Структура образовательной программы	Общий объем ОП		Доля от ОП без учета ГИА, %	
	Структура	Объем, час.		
		Обязат. часть		Вариативная часть
	ОД	-	-	-
	СГ	360	208	20,6
	ОП	432	226	24
	Проф. цикл	1116	394	55,2
	в т.ч. практика (УП и ПП)	288	36	11,8
	Преддипломная практика	144	-	5,2
	ГИА в форме (демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы))	216	-	-
	Практическая подготовка	1416	-	52,4
	Итого	2124	828	100

Распределение вариативной части

1. Включение дополнительных курсов/дисциплин/модулей			
Наименование дополнительных курсов/дисциплин/модулей (цикл ОП, в который включается дисциплина)	Объем часов	Дополнительные квалификации/компетенции	Обоснование

СГ.07 Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации	54	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможность пройти вступительные испытания для продолжения образования в Юридическом институте
СГ.08 Психология общения	44	Эффективно взаимодействовать с клиентами, коллегами и оппонентами, улучшая коммуникативные навыки, умение убеждать, предотвращать конфликты и успешно вести переговоры в рамках своей профессиональной деятельности	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника
ОП.07 История государства и права	38	Обеспечить глубокое понимание эволюции правовых норм и институтов, формирование юридического мышления и осознания исторической обусловленности современного законодательства	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
ОП.08 Транспортное право	76	Получить дополнительные навыки для трудоустройства на предприятия транспортной отрасли	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	52	Освоение принципов систематизации и упорядочивания нормативных актов для повышения эффективности судебной деятельности	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации	52	Освоение механизма принудительного исполнения судебных решений; развитие навыков взаимодействия с	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для

деятельности судебных приставов		судебным производством и деятельностью судебных приставов	эффективного поведения на рынке труда
2. Увеличение часов на курсы/дисциплины/модули, представленные в ОП СПО			
Наименование обязательных дисциплин/курсов			
СГ.01 История России	18	Формирование умения извлекать информацию из исторических источников, применять её для решения познавательных задач	Увеличение часов для изучения истории России дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможность пройти вступительные испытания для продолжения образования в Юридическом институте
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	60	Умение работать с информацией: находить её в разных источниках, оценивать степень её достоверности, обрабатывать, использовать в определённых целях, решать проблемы, требующие обращения к иноязычной литературе или предполагают общение с представителями других стран	Увеличение часов для изучения иностранного языка в профессиональной деятельности дает возможность получения дополнительных умений и знаний, что соответствует требованиям работодателей
СГ.05 Основы бережливого производства	16	Формирование компетенций в области управления производственными процессами, оптимизации ресурсов и повышения эффективности деятельности	Более углубленное изучение данной дисциплины даёт выпускникам знания концептуальных основ и умения применять инструменты для эффективного решения задач профессиональной деятельности
СГ.06 Основы финансовой грамотности	16	Анализ социальных ситуаций и финансовых решений с учётом их последствий и возможных альтернатив	Более углубленное изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний по формированию логического мышления, алгоритмической культуры,

			критичности мышления на уровне, необходимых для будущей профессиональной деятельности
ОП.01 Теория государства и права	24	Формирование у студентов глубоких знания о государстве и праве, их сущности, функциях, роли и взаимосвязи	Более углубленно изучить теорию государства и права для обеспечения конкурентоспособности выпускника
ОП.02 Конституционное право России	20	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Более углубленно изучить дисциплину для обеспечения конкурентоспособности выпускника
ОП.03 Административное право	20	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Более углубленно изучить дисциплину для обеспечения конкурентоспособности выпускника
ОП.04 Гражданское право	40	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Более углубленно изучить дисциплину для обеспечения конкурентоспособности выпускника
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	8	Отработка практических навыков, систематизация теоретических знаний в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности	Более углубленно изучить дисциплину для обеспечения конкурентоспособности выпускника
МДК 01.02 Трудовое право	12	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	28	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и

		подготовленности специалиста	знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК 03.01 Судебное делопроизводство	120	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	36	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	26	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
МДК 03.04 Архивное дело в суде	26	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда
ПП 03.01 Производственная практика	36	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста	Изучение данной дисциплины на более глубоком уровне дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для эффективного поведения на рынке труда

2.2. Проектное обучение

Реализация ОП СПО основана на применении деятельностного подхода при формировании общих и профессиональных компетенций. Усиление роли проектной составляющей в организации обучения основано на принципе междисциплинарности.

Проектная деятельность обучающихся реализуется при освоении дисциплины общепрофессионального цикла ОП.04 Гражданское право. Тематика курсовых работ, выполняемых студентами в рамках освоения дисциплины ОП.04 Гражданское право, разрабатывается с учётом требований работодателя. Подготовка и защита курсовой работы становится логическим переходом к подготовке дипломной работы как формы ГИА.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:
09. Юриспруденция

3.2. Профессиональные стандарты
Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.):

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)	Должности специалистов, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях	Юрисконсульт	Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и

			арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и
--	--	--	--

			дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера. Требования к квалификации: высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.
--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Правоприменительная деятельность	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ 02 Правоохранительная деятельность
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
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 и выделять её составные части
		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)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		Умения:
		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

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от специальности

		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 цифровые средства
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 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 Знания: 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
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

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:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования,
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	значимость профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования,
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования,
		организовывать профессиональную деятельность 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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования
		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 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования,
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	средства профилактики перенапряжения
		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;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	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
		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:
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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;
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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;
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса
		Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.

Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Знания:
		правила составления юридических документов
		Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	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;
		Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
		Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 2.3. Осуществлять оценку Противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;
		Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству. осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству. подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел. подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел. осуществлять извещение участников судебного разбирательства.

		осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел. осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет. осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы: судоустройства и судопроизводства. нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. нормативно-методические документы по обеспечению работы суда. современные информационные технологии. основы охраны труда и техники безопасности. общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п. порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел, и регистрации судебных дел, принятых к производству. организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел; организацию и порядок ведения судебного заседания, и ведение протокола судебного заседания. порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами. порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
		Навыки:
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы	осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.

	архива суда.	Умения:
		осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
		Знания:
		порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки:
		составления служебных документов суда.
		Умения:
		составлять служебные документы суда.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства. нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. система документооборота в суде. понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами; осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		Знания:
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому	Навыки:
		обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:

	оформлению исполнительных документов по судебным делам	осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ОП СПО 40.02.04 Юриспруденция

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Рекомендуемый курс
				Учебные занятия	Практики	Курсовая работа	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы		2420	1325	1746	837	20	345	108	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	470	315	446	315		24		1
СГ.01	История России	54	17	51	17		3		1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	122	110	110	110		12		1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	36	63	36		5		1
СГ.04	Физическая культура	122	118	120	118		2		1,2
СГ.05	Основы бережливого производства	52	17	51	17		1		1
СГ.06	Основы финансовой грамотности	52	17	51	17		1		1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	544	200	478	200	20	18	48	1
ОП.01	Теория государства и права	132	39	114	39		6	12	1
ОП.02	Конституционное право России	92	28	76	28		4	12	1
ОП.03	Административное право	92	40	76	40		4	12	1
ОП.04	Гражданское право	148	54	134	54	20	2	12	1,2
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	44	21	42	21		2		1
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	18	36	18				2
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	342	188	234	116		12	24	

МДК.01.01	Административный процесс	90	48	86	48		4		2
МДК.01.02	Трудовое право	96	46	82	46		2	12	1,2
МДК.01.03	Гражданский процесс	72	22	66	22		6		2
УП.01.01	Учебная практика	36	36						2
ПП.01.01	Производственная практика	36	36						2
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	12						12	2
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	352	184	216	76	0	16	12	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	100	31	93	31		7		1
МДК.02.02	Уголовный процесс	60	24	60	24				2
МДК.02.03	Уголовное право	72	21	63	21		9		1
УП.02.01	Учебная практика	36	36						1
ПП.02.01	Производственная практика	72	72						2
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	12						12	2
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	568	274	372	130	0	28	24	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	186	50	152	50		22	12	1,2
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	102	40	100	40		2		2
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	62	20	60	20		2		2
МДК.03.04	Архивное дело в суде	62	20	60	20		2		2
УП.03.01	Учебная практика	36	36						2
ПП.03.01	Производственная практика	108	108						2
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	12						12	2
ПДП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144				144		2
Вариативная часть образовательной программы		316	111	285	111	0	31	0	
СГ.07	Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации	54	17	51	17		3		1
СГ.08	Психология общения	44	21	42	21		2		1
ОП.07	История государства и права	38		34			4		1
ОП.08	Транспортное право	76	34	68	34		8		1
МДК.03.05	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	52	18	48	18		4		2

МДК.03.06	Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов	52	21	42	21		10		1
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216					216		2
Итого:		2952	1416						

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, учебной, производственной и преддипломной практик, государственной итоговой аттестации и каникул (представлен ниже).

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март			30 - 5	Апрель			27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль			27 - 2	Август						
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22		23 - 29	2 - 8	9 - 15		16 - 22	23 - 29	6 - 12	13 - 19	20 - 26	4 - 10	11 - 17	18 - 24		25 - 31	1 - 7	8 - 14		15 - 21	22 - 28	6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9	10 - 16
Нед	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		
I																		К	К																			У	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К				
II														У	У	П	П	Э	К	К										П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам на весь период обучения.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год для обучающихся по очной форме обучения начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы).

Продолжительность каникул составляет 11 недель в учебном году на первом курсе, в том числе 2 недели в зимний период; 2 недели в учебном году на втором курсе, в том числе 2 недели в зимний период.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от «27» октября 2023 г. № 798.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам, профессиональным модулям обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин образовательной программы приведены в Приложении 1.

5.4. 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 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлены в Приложении 2.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие

компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсовой работы по дисциплине ОП 04 Гражданское право на 2 курсе, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 1 и 2 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы. Программы учебной и производственной практик представлены в Приложении 1.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях Университета, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах):

Бутырский районный суд г. Москвы;

Останкинский районный суд г. Москвы;

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по г. Москве;

Савеловский районный суд г. Москвы;

Мещанский районный суд г. Москвы;

Хамовнический городской суд города Москвы;

на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:
демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает требования к дипломным проектам (работам), методике их оценивания, описание организации и проведения защиты дипломного проекта, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные структурным подразделением, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Программа ГИА представлена в Приложении 3.

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 п.4.4. соответствующего 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:

Кабинет	Виды учебной деятельности и дисциплины	Оснащение
Социально-гуманитарные дисциплин	лекции, практические работы	Комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42,
Иностранного языка	практические занятия	Лингафонный кабинет Персональный компьютер Intel core I5, 8Гб ОЗУ, Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19 шт. Монитор Viewsonic VA2349S Монитор AOC 18шт. Телевизор Samsung UE60E6101 комплект мебели для обучающихся
Общепрофессиональных дисциплин	лекции	Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42,

		комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
Теории государства и права	лекции	Для лекций (ауд. 6505): Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
Конституционного права России	лекции	Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
Гражданского права	лекции	Интерактивная трибуна АНА ELF 72DG Интерактивная панель Prestigio Multiboard 84” Телевизор Samsung UE55C6000 комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
Административного права	лекции	Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

Документационного обеспечения управления.	лекции	Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя Кабинет для проведения занятий лекционного типа.
Безопасность жизнедеятельности	лекции, практические занятия	- для лекционных занятий (кабинет 2404): Меловая доска, Проектор Casio XJ-A141, Экран для проектора Draper Diplomat, Ноутбук ASUS K55A 90N89A614W6422RD13A; комплект мебели для обучающихся. Кабинет для проведения занятий лекционного типа
		- для практических занятий (кабинет 2409): курсу «БЖД»: - Учебный стенд лабораторной работы БЖ-5 «СВЧ излучения» - Учебный стенд БЖ-3м «Защита от теплового излучения» - Учебный стенд БЖ-1 «Качество освещения» - Учебный стенд «освещение» НТЦ-17.5.1 - Учебный стенд БЖ-4м «Защита от вибрации» - Стенд 'Звукоизоляция и звукопоглощение' БЖ-2 - Учебный стенд «Звукоизоляция и звукопоглощение» НТЦ-17.55.5 - Аргус -07 Люксметр-пульсметр - Аргус -12 Люксметр-яркомер

		-ИВТМ-7МК Измеритель температуры и относительной влажности - Testo-615 Термогигрометр - Testo-415 Термоанемометр - АПР-2(электронный) -ТКА 01/3(люксметр+УФ-радиометр) -ТКА 04/3(люксметр+яркомер для дисплеев) - ИВА-6 (термогигрометр) - Барометр - Робот тренажер «ГОША»
--	--	---

Лаборатории:

Лаборатории	Виды учебной деятельности и дисциплины	Оснащение
Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности	практические занятия	Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт; Монитор Viewsonic VA2349S; Монитор АОС 18шт; Телевизор Samsung UE60E6101; комплект мебели для обучающихся

Мастерские

Мастерские	Виды учебной деятельности и дисциплины	Оснащение
Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)	практические занятия	Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70; Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся

Спортивный комплекс (Дом физической культуры РУТ (МИИТ))

Оборудование:

Зал спортивных игр.

Легкоатлетический манеж (беговые дорожки, прыжковая яма, препятствия, оборудование для прыжков в высоту).

Зал спортивных игр.

Большой игровой зал (волейбол, баскетбол, мини-футбол) (ворота, мячи, сетки, кольца на щите баскетбольные, лавки гимнастические,

мужской и женский тренажерный зал, зал тяжелой атлетики (гири, штанги, дополнительные веса, лавки спортивные),

зал спортивной гимнастики (маты, брусья, бревно), бассейн, зал бокса (ринг, груши);

Зал спортивных игр предназначен для проведения практических занятий.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

- актовый зал.

Минимально необходимый для реализации ОП СПО перечень материально-технического обеспечения конкретизирован в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

6.1.3 Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, формам государственной итоговой аттестации. Перечень учебно-методического обеспечения конкретизирован в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

6.1.4. Образовательная программа обеспечена комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование программного продукта (установленные программы)	Назначение	Правовое обеспечение использования
1	Microsoft Windows 10	Операционная система	Лицензионное ПО
2	Microsoft Word 2010, 2016	Текстовый редактор	Лицензионное ПО
3	Microsoft Excel 2010, 2016	Табличный процессор	Лицензионное ПО
4	Microsoft PowerPoint 2010, 2016	Создание презентаций	Лицензионное ПО
5	Microsoft Access 2010, 2016	СУБД	Лицензионное ПО
6	Яндекс-браузер	Программа для работы с Интернет-ресурсами	Свободное ПО

7	Консультант-Плюс	Справочная правовая система	Лицензионное ПО
8	1С: Предприятие 8.3 версия 8.3.26.1540 Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 версия 3.0.170.19; 1С: Образование	Для обучения студентов	Лицензионное ПО

6.1.5. Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

6.1.6 Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы организована в соответствии с требованиями к кадровым условиям реализации образовательной программы, установленными в ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечена 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, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09. Юриспруденция, 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 обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет 25 %.

Приложение 1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Приложение 1.1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 История России.....	44
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	65
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности.....	87
СГ.04 Физическая культура.....	109
СГ.05 Основы бережливого производства.....	122
СГ.06 Основы финансовой грамотности.....	140
СГ.07 Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации.....	160
СГ.08 Психология общения.....	177
ОП.01 Теория государства и права.....	192
ОП.02 Конституционное право России.....	217
ОП.03 Административное право.....	241
ОП.04 Гражданское право.....	262
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.....	305
ОП.06 Документационное обеспечение управления.....	320
ОП.07 История государства и права.....	341
ОП.08 Транспортное право.....	362

Приложение 1.1.1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

Рабочая программа рассмотрена предметно-цикловой комиссией социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО, (протокол №21 от «09» сентября 2024 года), в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования

Разработчик: Квасова Валентина Вениаминовна

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	47
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	47
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	47
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	48
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	48
2.2. Содержание дисциплины.....	48
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	54
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	54
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	55
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	57

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью учебной дисциплины «СГ.01 История России» является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

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

Учебная дисциплина «СГ.01. История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять	- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-

	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	- экономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские - духовно-нравственные ценности; - роль и значение России в современном мире
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	51	17
Самостоятельная работа	3	-
Зачёт с оценкой	-	-
Всего	54	17

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Код ОК
Раздел 1. Российская империя в истории России (16 часов)		
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	Содержание	
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	Содержание	
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собираение русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание	
	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	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Содержание	
	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	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание	
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	Содержание	
	Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	Содержание	
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических занятий (2 часа) Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России.	
Тема 8. Гибель империи	Содержание	
	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 свергли царя, но сломали государство.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических занятий (2 часа) Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	

Раздел 2. От СССР к суверенной России (20 часов)		
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	Содержание	
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 ч)	
	Работа с источниками, дополнительной литературой	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание	
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла.	
	Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание	
	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.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 ч)	
	Работа с источниками, дополнительной литературой	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	Содержание	
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Становление Российской Федерации в 1990-е годы.	
Раздел 3. Российская Федерация в 2000-е годы (18 часов)		
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание	
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Курс России на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции.	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание	
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 ч)	
	Работа с источниками, дополнительной литературой	
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание	
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	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.	ОК 06 ОК 09
Тема 16. Россия сегодня	Содержание	
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических занятий (3 часа)	
	Перспективы Российской Федерации в современном мире.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
Всего (54 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, для проведения лекционных занятий, оснащенный оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- наглядные пособия – мультимедийные презентации лекционных занятий, размещённые в сетевой папке Юридического института
- учебники по истории

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

-Монитор Viewsonic VA2349S;

-Монитор АОС 18шт;

-Телевизор Samsung UE60E6101;

-комплект мебели для обучающихся

Выход:

- в локальную сеть

- на платформы для онлайн-обучения в виртуальные музеи «Государственный Эрмитаж», «Культура РФ», «Сталинградская битва»

- на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

- интерактивную карту «История России» на платформе <https://histography.ru/?ysclid=mccli7b0icq438709078#20000320>

- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)

- в сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Образовательная платформа Юрайт;

- Электронная библиотека издательского центра «Академия»;

- ЭБС BOOK.ru.

-дидактические материалы (задания для контрольных работ, для текущей и промежуточной аттестации)

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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>.

7. 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>.

8. 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>.

9. 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.

10. 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>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2. Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - 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	Обучающиеся знают: - 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	Устный опрос Тестирование по ключевым вопросам истории России Практические задания Работа с историческими документами
Умеет: - выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики	Обучающиеся умеют: - выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и	

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 русского народа по защите Отечества; - демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	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 русского народа по защите Отечества; - демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	
--	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Тестирование по ключевым вопросам истории России

Тема. От победы над Наполеоном до Крымской войны.

Задание по тесту «Крымская война 1853-1856 гг.» (выбрать один ответ из предложенных вариантов ответов)

Вариант 1

1. Причиной Крымской войны было:

- а) упадок могущества Османской империи
- б) обострение Восточного вопроса
- в) стремление России выйти к берегам Черного моря
- г) стремление России расширить влияние в Азии

2. Союзником Турции в ходе Крымской войны была

- а) Германия
- б) Англия
- в) Италия
- г) Пруссия

3. В Европе Крымскую войну называли:

- а) Северной;
- б) Восточной;
- в) Западной;
- г) Южной

4. Какое из событий Крымской войны произошло раньше всех остальных?

- а) высадка союзников в Крыму
- б) взятие Карса
- в) Синопский бой
- г) падение Севастополя

5. Как звали одного из героев обороны Севастополя, инженера, по плану которого были

Вариант 2

1. Поводом к началу войны стало

- а) присоединение к России Средней Азии
- б) усиление влияния России в Балканском регионе
- в) Спор за право контролировать христианские святыни в Палестине между православной и католической церквями
- г) вмешательство России во внутренние дела Турции

2. Одним из героев Крымской войны был

- а) П.И. Багратион
- б) В.А. Корнилов
- в) Д.В. Давыдов
- г) И.Ф. Паскевич

3. Оборона Севастополя длилась

- а) 8 месяцев
- б) 14 месяцев
- в) 11 месяцев
- г) 6 месяцев

4. Как звали первую в русской армии сестру милосердия?

- а) Даша Крымская;
- б) Маша Севастопольская;
- в) Даша Севастопольская.

5. Что было одной из причин поражения России в Крымской войне?

- а) превосходство турецкой армии в вооружениях

воздвигнуты в кратчайшие сроки городские укрепления?

- а) А. П. Ермолов
- б) Э.И. Тотлебен
- в) А.С. Меншиков
- г) И.И. Дибич

6. Кто возглавил оборону Севастополя?

- а) В.А. Корнилов и П.С. Нахимов;
- б) А.С. Меншиков и И.Д. Горчаков;
- в) Э.И. Тотлебен и С.А. Хрулев.

7. Главнокомандующий русскими войсками в сражении на реке Альме:

- а) А.С. Меншиков
- б) В.И. Истомин
- в) П.С. Нахимов
- г) Николай I

8. Падение Севастополя предрешило поражение России в Крымской войне. Когда это произошло?

- а) 1853 г;
- б) 1854 г.;
- в) 1855 г.

9. Какие из перечисленных положений соответствуют условиям завершившего Крымскую войну мира?

Найдите в приведенном списке два положения и запишите цифры, под которыми они указаны.

- а) передача Россией Турции Южной Бессарабии
- б) передача покровительства над турецкими христианами всем европейским державам

б) отсутствие у России военно-морских баз на Черном море

в) объединение против России ведущих европейских держав

г) масштабное восстание крымских татар против русских властей

6. Какая территория была утеряна Россией в результате Крымской войны по условиям Парижского мира?

- а) Северный Кавказ
- б) Крым
- в) Восточная Грузия
- г) Южная Бессарабия

7. Как звали героя – матроса Севастопольской обороны, подвиги которого описал в своих Севастопольских рассказах Л.Н. Толстой?

- а) Петр Кошка;
- б) Иван Гаврилов;
- в) Семен Шеин.

8. По условиям Парижского мирного договора:

- а) Россия получила крепости в Закавказье
- б) Россия получила право иметь флот на Каспийском море
- в) Россия получала право иметь флот на Черном море
- г) Россия лишалась права иметь Черноморский флот

9. Расположите события в хронологической последовательности:

- а) Сражение на реке Альме
- б) Вступление в войну Англии и Франции

в) выплата Россией контрибуции Турции г) возвращение Крыма Турции
 д) получение Болгарией независимости от Турции

10. По условиям Парижского мирного договора:

а) Россия покровительствовала Дунайским княжествам
 б) Россия потеряла Севастополь
 в) Черное море объявлялось нейтральным
 г) Россия получала право иметь флот на Черном море

11. Какова судьба Черноморской эскадры русского флота в Крымской войне?

а) была разбита Турецким флотом в Синопской бухте;
 б) укрылась в портах Черноморского побережья Кавказа;
 в) была затоплена у входа в Севастопольскую бухту.

12. Установите соответствие между историческим деятелем и его деятельностью.

Историческая личность

а) Э.И. Тотлебен
 б) П.С. Нахимов
 в) В.И. Истомин
 г) В.А. Корнилов
 д) Н. Н. Муравьев
 е) Дарья Севастопольская
 Деятельность

1) первая в российской армии сестра милосердия
 2) контр-адмирал русского флота, герой Севастопольской обороны

в) Вступление союзных войск в Севастополь (конец осады Севастополя) г) Синопский бой

10. Николай I понимал, что главной причиной, мешающей развитию страны, была:

а) бездарность чиновников;
 б) крепостное право;
 в) несовершенство управленческого аппарата

11. России вернули Севастополь в обмен на турецкую крепость:

а) Эрзурум
 б) Ардаган
 в) Карс
 г) Стамбул

12. Дальнейшая оборона Севастополя стала невозможной после захвата

а) Севастопольской бухты
 б) Малой земли
 в) Мамаева кургана
 г) Малахова кургана

13. Установите соответствие между воюющими странами и их целями в войне

Воюющие страны

а) Австрия
 б) Турция
 в) Пруссия
 г) Англия

д) Швеция

Цели в войне

1) возвращение Аландских островов и Финляндии
 2) присоединение Молдавии и Валахии и всего устья Дуная
 3) отобрать у России Крым и Кавказ

- | | |
|--|---|
| 3) инженер, руководитель оборонительных сооружений в Севастополе | 4) присоединение Прибалтийского края |
| 4) главнокомандующий Кавказским фронтом с 1855г. | 5) общеевропейский контроль над Босфором и Дарданеллами |
| 5) вице-адмирал Черноморского флота | |
| 6) адмирал, начальник штаба Черноморского флота | |

13. Назовите положения, являющиеся причинами поражения России в Крымской войне.

- а) предательство союзников
- б) отсутствие у России союзников в войне
- в) политическая изоляция России
- г) малочисленность армии
- д) военно-техническая отсталость России
- е) бездарность военного командования

Практические задания

Письменная работа по теме «Слава русского оружия»

1. Охарактеризуйте одно из первых видов русского оружия – пищаль.
2. В каком веке создан Государев Пушечный двор?
3. Какая казенная оружейная фабрика, давшая начало крупному оружейному заводу была построена по приказу Петра I?
4. Этот завод в годы Первой мировой войны стал важнейшим центром отечественного машиностроения, вышел на ведущие позиции в России и Европе в паровозостроении, производстве артиллерийского вооружения, судостроении, турбостроении.
5. Какие классы и типы кораблей Россия может строить сегодня?

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Вопросы для подготовки к зачету

1. История гимна и флага России.

1. Экспансия католичества против православия.
2. Русь и Орда.
3. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище.
4. Собираение русских земель вокруг Москвы.
5. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством
6. Земские соборы – народное представительство и волеизъявление.
7. Причины, ход и последствия Смутного времени.
8. Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой.
9. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией.
10. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.
11. Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену
12. Внутренние реформы Петра Великого для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности.
13. Освоение Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран
14. Екатерина Великая. Просвещённый абсолютизм в России
15. Екатерина Великая. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией
16. XVIII в. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом
17. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции.
18. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в.
19. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны
20. Великие реформы Александра II.
21. Модернизация страны при Александре III
22. Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией
23. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны
24. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергли царя, но сломали государство.
25. Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР.
26. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР.
27. Антирелигиозная кампания в СССР .

28. Историческое значение индустриализации
30. Коллективизация и ее последствия
31. Подъем патриотизма в СССР и его выражение в Великой Отечественной войне
32. Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны
33. Европа объединенная под нацистской свастикой в войне против СССР.
34. Основные этапы и события Великой Отечественной войны.
35. Патриотический подъем народа. Защитники Родины и предатели-отщепенцы.
36. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.
37. Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне.
38. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны.
39. НАТО и Варшавский договор – противостояние в Холодной войне.
40. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости
41. Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах.
42. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа
43. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг.
- 1990-е годы. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны.
44. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка
45. РФ в начале 2000-х. Укрепление вертикали власти.
46. РФ в начале 2000-х. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом.
47. Экономическое возрождение РФ в 2000-е годы: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство
48. 2021 год. Поправки в Конституцию РФ.
49. Поступательное развитие РФ в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России
50. Специальная военная операция РФ.
51. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников.
52. Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России».
53. Мифологемы и центры распространения современной русофобии
54. Достижения космической отрасли, авиации, ракетостроения, кораблестроения.

Приложение 1.1.2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчики: Александрова М.Е., Антропова М.Е., Козлова Е.О., Подгаецкая
А.А.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	68
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..	68
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	68
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	69
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	69
2.2. Содержание дисциплины.....	69
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	79
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	79
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	79
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	80

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: понимание текстов на базовые и профессиональные темы; перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; участие в диалогах на общие и профессиональные темы.

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 *Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования*.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;	- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	110	110
Самостоятельная работа	12	-
Итоговая письменная работа, зачет с оценкой	-	-
Всего	122	122

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Коррекционный курс (3 часа)		
Тема 1.1	Содержание	
Вводно-коррекционное занятие	Фонетический материал: дифтонги, трифтонги, смысловое ударение, восходящий и нисходящий ядерные тона.	ОК 01, ОК 04, ОК 05,

	Грамматический материал: видовременные формы английского глагола в действительном залоге и их различия.	ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 1. Simple, Progressive, Perfect, Perfect-Progressive. Выполнение проверочной работы № 1.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) проработка конспекта	
Раздел 2. Что такое право? (16 часов)		
Тема 2.1 Знакомство с правом	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие инфинитив в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие №2. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 3. Понятие инфинитив в английском языке. Выполнение проверочной работы № 2.	
Тема 2.2 Источники современного права	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: глаголы, употребляющиеся с инфинитивом; формы инфинитива в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 4. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 5. Глаголы, употребляющиеся с инфинитивом; формы инфинитива в английском языке. Практическое занятие № 6. Активизация грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	

Тема 2.3 Гражданское и публичное право	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование в английском языке; понятие «страдательный залог» в английском языке, формы и образование страдательного залога.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 7. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 8. Активизация грамматического материала по теме «Словообразование в английском языке». Практическое занятие № 9. Понятие «страдательный залог» в английском языке, формы и образование страдательного залога. Выполнение проверочной работы № 3.	
Раздел 3. Юридическая практика (16 часов)		
Тема 3.1 Гражданское и уголовное право	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «собирательное существительное» в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 10. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 11. Понятие «собирательное существительное» в английском языке. Выполнение проверочной работы № 4.	
Тема 3.2 Профессия юриста в Соединённом королевстве	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «модальный глагол» в английском языке, эквиваленты модальных глаголов, особенности употребления модальных глаголов в профессионально-ориентированных текстах.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	

	Практическое занятие №12. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие №13. Понятие «модальный глагол» в английском языке, эквиваленты модальных глаголов, особенности употребления модальных глаголов в профессионально-ориентированных текстах. Выполнение проверочной работы № 5.	
Тема 3.3 Английская судебная система	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: дифференциальные признаки глаголов в настоящем времени в действительном и страдательном залогах.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 14. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 15. Дифференциальные признаки глаголов в настоящем времени в действительном и страдательном залогах.	
Тема 3.4 Система присяжных судов	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: глаголы, употребляющиеся с герундием и инфинитивом, изменение лексического значения глаголов из-за употребления с герундием и инфинитивом.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 16. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 17. Глаголы, употребляющиеся с герундием и инфинитивом, изменение лексического значения глаголов из-за употребления с герундием и инфинитивом.	
Раздел 4. Право, регулирующее деятельность акционерных компаний (20 часов)		
Тема 4.1 Знакомство с	Содержание	
	Лексический материал по теме.	ОК 01,

организационными формами бизнеса	Грамматический материал: понятие «герундия» в английском языке; формы герундия и функции в предложении английского языка.	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 18. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 19. Понятие «герундия» в английском языке; формы герундия. Практическое занятие № 20. Функции герундия в предложении английского языка. Выполнение проверочной работы № 6, 7.	
Тема 4.2 Что такое партнёрство?	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «условные предложения» в английском языке; типы условных предложений в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 21. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 22. Понятие «условные предложения» в английском языке. Практическое занятие № 23. Типы условных предложений в английском языке. Выполнение проверочной работы № 8.	
Тема 4.3 Прекращение партнёрства	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: конструкции условных предложений в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 24. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 25. Конструкции условных предложений в английском языке.	
	Содержание	

Тема 4.4 Компании с ограниченной ответственност ью	Лексический материал по теме. Грамматический материал: дифференциальные признаки глаголов в прошедшем времени в действительном и страдательном залогах.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 26. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 27. Дифференциальные признаки глаголов в прошедшем времени в действительном и страдательном залогах.	
Раздел 5. Корпорации, акционерные компании (17 часов)		
Тема 5.1 Сущность и формирование корпораций в США	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «причастие» в английском языке, «причастие I» и «причастие II» в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 28. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 29. Понятие «причастие» в английском языке, «причастие I» в английском языке. Практическое занятие № 30. Понятие «причастие II» в английском языке. Выполнение проверочной работы № 9.	
Тема 5.2 Акции и членство в компаниях	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: функции причастия I и II в предложении в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 31. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала.	

	Практическое занятие № 32. Функции причастия I и II в предложении. Выполнение проверочной работы № 10.	
Тема 5.3 Собрания акционеров в Соединённом королевстве	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: дифференциальные признаки глаголов в будущем времени в действительном и страдательном залогах.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 33. Введение лексического материала по теме. Дифференциальные признаки глаголов в будущем времени в действительном и страдательном залогах.	
	Практическое занятие 34. Итоговая письменная работа	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (3 часа) Проработка конспекта	
Раздел 6. Гражданское судопроизводство (23 часа)		
Тема 6.1 Гражданско-процессуальное право	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «сложное подлежащее» в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часов)	
	Практическое занятие № 35. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 36. Понятие «сложное подлежащее» в английском языке. Практическое занятие № 37. Активизация грамматического материала. Практическое занятие № 38. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Выполнение проверочной работы № 11.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Выполнение д/з	

Тема 6.2 Правила гражданского судопроизводства в Соединённом королевстве	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: множественное число существительных, заимствованных из латинского языка.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 39. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 40. Множественное число существительных, заимствованных из латинского языка. Выполнение проверочной работы № 14.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) Выполнение д/з	
Тема 6.3 Судьи	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: конструкция “for-to-infinitive” в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 41. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 42. Конструкция “for-to-infinitive”. Выполнение проверочной работы № 13.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) выполнение д/з	
Тема 6.4 Судебная процедура	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: различные способы словообразования в английском языке, повторение изученных личных и неличных форм глагола в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	

	Практическое занятие № 43. Введение лексического материала по теме. Различные способы словообразования в английском языке, повторение изученных личных и неличных форм глагола в английском языке.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) Выполнение д/з	
Раздел 7. Интеллектуальная собственность: авторское право и промышленная собственность. (27 часов)		
Тема 7.1 Знакомство с интеллектуальной собственностью	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование в английском языке; понятие «сложное дополнение» в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часов)	
	Практическое занятие № 44. Введение лексического материала по теме. Практическое занятие № 45. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 46. Активизация грамматического материала по теме словообразование в английском языке. Практическое занятие № 47. Понятие «сложное дополнение» в английском языке. Выполнение проверочной работы № 15.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (3 часа) Выполнение д/з	
Тема 7.2 Авторское право и допустимое добросовестное использование	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: понятие «сослагательное наклонение» в английском языке, способы его образования.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 48. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала.	

	Практическое занятие № 49. Понятие «сослагательное наклонение» в английском языке, способы его образования. Практическое занятие № 50. Активизация грамматического материала. Выполнение проверочной работы № 12.	
Тема 7.3 Промышленная собственность	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: сослагательное наклонение с глаголом “to wish” в английском языке.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 51. Введение лексического материала по теме. Активизация лексического материала. Практическое занятие № 52. Сослагательное наклонение с глаголом “to wish” в английском языке. Практическое занятие № 53. Активизация грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	
Тема 7.4 Патентное право	Содержание	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: повторение основных грамматических категорий английского языка.	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 54. Введение лексического материала по теме. Повторение основных грамматических категорий английского языка.	
Промежуточная аттестация в форме итоговой письменной работы, зачета с оценкой		
Всего (122 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» (лингфонный кабинет) оснащенный оборудованием:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19 шт.
- Монитор Viewsonic VA2349S
- Монитор АОС 19 шт.
- Телевизор Samsung UE60ES6101
- комплект мебели для обучающихся и преподавателя.
- плакаты с информацией по грамматике и лексике;
- комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт;
- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Английский язык для юристов: Учебник для бакалавров/ Под ред.И.И. Чироновой--М.: Юрайт, 2020-399 с-Библиотека ЮИ МГУПС (МИИТ)

2. Голубев А.П. Английский язык: учебное издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 368 с. — ISBN 978-5-0054-2840-01.

3. Карпова Т.А.English for colleges Английский язык для колледжей: учебное пособие--М.: КноРус, 2020-288с.-Библиотека ЮИ МГУПС (МИИТ)

4. Койранская Е. А., Лаврик Г.В. - Москва: Академия, 2024. - 272 с. — ISBN 978-5-0054-2171-5

5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Деловой английский: учебник/ Отв.ред. Л.С. Пичкова-М: Проспект, 2015-1008с.- Библиотека ЮИ МГУПС (МИИТ)

2. Тихонов А.А. Грамматика английского языка: просто и доступно: учебное пособие-М.: Проспект, 2015-240с.- Библиотека ЮИ МГУПС (МИИТ)

3. Чикилева Л.С., Матвеева И.В. Английский для экономических специальностей: учебное пособие-2-е изд, перераб. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2015-Библиотека ЮИ МГУПС (МИИТ)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы	Обучающиеся знают: - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Оценка результатов выполнения проверочных тематических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов промежуточной аттестации.

общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	
Умеет: - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и 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 общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Обучающиеся умеют: - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и 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 общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;	Оценка результатов выполнения проверочных тематических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов промежуточной аттестации.

- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
---	--	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Проверочная работа по теме «Collective noun»

Вариант 1

Use the right form of the verb. Pay attention to the form (singular or plural) of the collective noun.

1. The BBC (to be) a well-known channel. Its staff (to be) a qualified employees.
2. The trade union of our country (to be) a powerful organization. They (to discuss) a lot of problems this year.
3. The firm (to have) many problems. Its managers not (to receive) new orders.
4. There not (be) a crew on board. The sailors (to go) shopping all day yesterday.
5. The United Nations (be) the oldest organization in the world. It (to be formed) in 1945.

Вариант 2

Use the right form of the verb. Pay attention to the form (singular or plural) of the collective noun.

1. The audience always (to listen) to Mr. Green's lectures very carefully. All of them (to know) something useful.
2. The government (to have) to pass the law immediately, if they (to be) not liable to riots.

3. A new committee (to be organized) by the Prime Minister. It (to discuss) new amendments to the legislation.
4. The class (be) like a beehive now. The pupils (to discuss) the last events now.
5. The trade union (to be) busy now. They all (to be) anxious for success at elections.

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме итоговой письменной работы и зачета с оценкой

Итоговая письменная работа

VARIANT I

• ***Find, write and translate word combinations.***

to pledge	duties
to assume	capital
to start	asserts
to raise	control over
to exercise	a business

• ***Use the right form of the verb in the conditionals.***

1. If the insurance coverage (to be) rather high, we (to satisfy) all valid claims.
2. But for your illness we (to render) accounting in time last time.
3. If Mr. K (to submit) accounts to us, we (to make) new accounting.

• ***You've got situations you have to paraphrase the underlined sentence using modal verb.***

1. They lived in Bonn last year. They speak foreign language.
2. It's his office hours. He doesn't go home.
3. I think you have to see dentist.

• ***Use Active voice instead of Passive one and vice versa.***

1. The crime rate was being reduced with these sanctions all last years.
2. Mr. Green will have paid Jane for these books by the beginning of next Tuesday.

• ***Use gerund or infinitive. Remember the difference in the meaning of the verb with gerund and infinitive.***

1. I'll try (to learn) by heart the poem using new method.
2. George likes (to iron) linen as soon as possible.

• ***Use Direct speech instead of Reported one and vice versa.***

1. The clerk ordered not to fight in the court room.
2. George said, "We shall study court ruling next course."
3. The solicitor asked when he had called the previous night.

• ***Use Participle I or Participle II.***

1. They tried to commit a (to prepare) upheaval last year.
 2. The solicitor changed the line of defence (to scrutinize) new facts.
 3. (to ask) defendant kept silence.
 4. The laws (to enforce) against private citizens are obligatory for everyone.
 5. (to demonstrate) evidence is very important.
- **Answer the question. The brief answer is in one or two sentences.**

What are the main categories of English civil law?

VARIANT II

- **Find, write and translate word combinations.**

to enact	venture
to owe	return
joint	with laws
tax	legal obligations
to comply	laws

- **Use the right form of the verb in the conditionals.**

1. If the board of directors (to alter) partners' legal obligations tomorrow, they (to settle) a dispute.
2. But for managerial procedures this dispute (to investigate, not) last week.
3. If general partners (to file) an amended certificate, our limited partnership (to continue) working.

- **You've got situations you have to paraphrase the underlined sentence using modal verb.**

1. Her secretary has just rung to their office. She makes an appointment with Mr. Brown.
2. I am not sure. We deliver these boxes in a week.
3. I think you have to see dentist.

- **Use Active voice instead of Passive one and vice versa.**

1. The teacher was teaching those students English all last courses.
2. The damages are being paid by different countries today.

- **Use gerund or infinitive. Remember the difference in the meaning of the verb with gerund and infinitive.**

1. Helen needs (to know) French frequently if she wants to work there.
2. The doctor advised (to use) more vegetables in the diet.

- **Use Direct speech instead of Reported one and vice versa.**

1. The judge wanted to know where Ann had been the previous Wednesday.
2. The lawyer added, "He didn't fulfil the contract."

3. The judge told to pay compensations.

4. ***Use Participle I or Participle II.***

1. (to show) weapon was been used by the murder earlier.

2. A (to read) conviction is very severe.

3. The (to file) partnership has the articles of incorporation. (It's the main requirement.)

4. (to explain) this legal norm the teacher used another example.

5. The person (to pass) qualification exam becomes a solicitor.

• ***Answer the question. The brief answer is in one or two sentences.***

What are the differences between common law and continental law?

Вопросы для теоретической части зачёта с оценкой

1. How can you define public law, civil law, criminal law?
2. How do you qualify a solicitor?
3. What sources of law do you know?
4. What rights does the patent owner have?
5. What categories of moral rights do you know?
6. How do you qualify a barrister?
7. What skills are essential for arbitrators, mediators, conciliators?
8. What classes of shares do you know?
9. What is an employment law?
10. What are inventions, literary works and artistic works?
11. What is a small claims case?
12. What are the mandatory requirements for the judicial offices?
13. What is an "intellectual property"?
14. How many paragraphs does a partnership agreement usually include?
15. What are the principal forms of business organization?
16. What cases do the magistrates' courts deal with?
17. What branches does "intellectual property" typically include?
18. How can you define the share?
19. What cases does the County Court deal with?
20. What are the civil procedure rules?
21. What is a fast track case?
22. What is a multi-track case?
23. What is a corporation?
24. How do you understand the word "law"?
25. What steps are involved in formation of corporation?
26. What is an extraordinary general meeting?
27. Why are the shareholders given much authority?

28. What is an annual general meeting?

Вопросы для практической части зачёта с оценкой

1. Косвенная речь.
2. Герундий в английском языке.
3. Страдательный залог.
4. Собираательные существительные.
5. Модальные глаголы.
6. Инфинитив в английском языке.
7. Словообразование.
8. Глаголы, употребляющиеся с герундием и инфинитивом.
9. Условные предложения.
10. Сослагательное наклонение.
11. Конструкция «сложное подлежащее».
12. Конструкция «сложное дополнение».
13. Причастие I.
14. Причастие II.
15. Конструкция “for-to-infinitive”.

Приложение 1.1.3
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

**Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Рабочая программа рассмотрена предметно-цикловой комиссией социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО, протокол №17 от «18» июня 2024 года, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования

Разработчик: Петрушин Олег Александрович

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	90
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	90
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	90
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	91
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	91
2.2. Содержание дисциплины.....	92
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	99
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	99
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	101
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	102

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: формирование ценностей, освоение знаний и умений, обеспечивающих готовность к выполнению Конституционного долга по защите Отечества и достижения базового уровня культуры безопасности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 *Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования*.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04	- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности	- психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.
ОК 06	-защищать интересы государства и соблюдать нормы правопорядка -проявлять гражданско-патриотическую позицию - применять стандарты антикоррупционного поведения	-значение своей роли и ответственности перед обществом -сущность гражданско-патриотической позиции -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; - использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС - 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	- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - правила использования средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС - 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
-------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	63	36
Самостоятельная работа	5	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	68	36

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях (10 часов)		
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание учебного материала	
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (2 часа)	

	Практическое занятие №1. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	
Раздел 2. Актуальные проблемы национальной безопасности страны (10 часов)		
Тема № 2.1. Защита населения и территорий от террористических актов.	Содержание учебного материала 1. Терроризм – угроза миру. Понятие терроризма. Виды современного терроризма. 2. Особенности терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия террористической деятельности и экстремизму. 3. Защита населения и территорий от террористических актов. 4. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий.	
Тема № 2.2. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.	Содержание учебного материала 1. Основные понятия и структурные элементы национальной безопасности. 2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации от 02 июля 2021 года об основных угрозах и вызовах. 3. Стратегические цели обороны страны. Основные угрозы военной безопасности России и основные направления обеспечения национальной безопасности в области обороны. Роль Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. 4. Система органов обеспечения безопасности в РФ. Совет Безопасности РФ. МЧС России и его задачи. РСЧС, место МЧС в структуре РСЧС.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 2.3 Оружие массового поражения и защита от него	Содержание учебного материала 1. Современные средства массового поражения. 2. Инженерные средства защиты от ОМП, их классификация и назначение. 3. Средства индивидуальной защиты от ОМП: их классификация и назначение.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07

	4. Назначение, виды приборов радиационной и химической разведки.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 ч)	
	Практическое занятие №2. Приобретение навыков в области гражданской обороны: практическое применение средств индивидуальной защиты от оружия массового поражения.	
Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил Российской Федерации (13 часов)		
Тема № 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	
	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	2. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.	
	3. Героизм и подвиги российских воинов и полководцев: славные страницы истории.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие №3. Выполнение индивидуальных проектно-исследовательских работ по тематике «Дни воинской славы и памятные даты России».	
Тема № 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации	Практическое занятие №4. Семинар-конференция на тему «Героические подвиги российских воинов и полководцев».	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Содержание учебного материала	
	1. Роль и место современных Вооруженных Сил России в системе обеспечения национальной безопасности страны.	
	2. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода Вооруженных Сил.	
	3. Основные виды вооружения и военной техники российской армии.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие №5. Семинар-конференция на тему «Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России».	

	Практическое занятие №6. Семинар-конференция «Современное вооружение и военная техника основных видов и родов войск ВС РФ».	
Раздел 4. Основы военной службы и медицинской подготовки (35 часов)		
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		
Тема 4.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала	
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Руководство и управление Вооруженными Силами.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 4.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание учебного материала	
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №7. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	

Тема 4.3. Основы строевой и физической подготовки	Содержание учебного материала	
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (10 часов)	
	Практическое занятие №8. Строевая и физическая подготовка	
Тема 4.4. Основы огневой подготовки	Содержание учебного материала	
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (6 часов)	
	Практическое занятие №9. Отработка начальных навыков обращения с оружием	
Тема 4.5. Основы тактической подготовки	Содержание учебного материала	
	Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь,	ОК 01 ОК 02

	маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы	ОК 04 ОК 07
Тема 4.6. Основы военной топографии	Содержание учебного материала	
	Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 4.7. Основы инженерной подготовки	Содержание учебного материала	
	Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 4.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина	Содержание учебного материала	
	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.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (6 часов)	
	Практическое занятие №10. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	
Тема 4.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	
	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07

	воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	
	Самостоятельная работа обучающихся (5 часов)	
	Символы воинской чести	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Тема 4.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала	
	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (16 часов)	
	Практическое занятие №7. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	
	Практическое занятие №8. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	
	Практическое занятие №9. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	
	Практическое занятие №10. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	
Тема 4.2. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание учебного материала	
	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	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07

	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.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №11. Правила госпитализации инфекционных больных	
	Самостоятельная работа обучающихся (5 часов)	
	Подготовка рефератов на тему «Вакцинация»	
Тема 4.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	
	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	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических занятий (6 часов)	
	Практическое занятие №12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния	
	Практическое занятие №13. Написание реферата на тему «Вредные привычки»	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
Всего (68 часов)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

1 Оборудование кабинета Безопасности жизнедеятельности для лекционных занятий (каб.2404):

- Меловая доска, Проектор Casio XJ-A141, Экран для проектора Draper Diplomat, - Ноутбук ASUS K55A 90N89A614W6422RD13A;

комплект мебели для обучающихся.

- Лицензионное программное обеспечение

-Выход в локальную сеть, в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ), в сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, позволяющие демонстрировать действия при изучении безопасности жизнедеятельности:

- *Virtual Laboratories*. На сайте представлен сборник виртуальных лабораторных работ по дисциплине «Техносферная безопасность» (БЖД-лаборатория). Приложение имитирует работу различных учебных и промышленных приборов, позволяет проверить результат измерений и расчётов. virtulabr.ru

- *Varwin Education*. Платформа позволяет создавать и управлять интерактивными 3D/VR-приложениями, в том числе для обучения основам безопасности жизнедеятельности (ОБЖ). В виртуальной среде можно выполнять различные действия, такие как эвакуация из помещения при пожаре, оказание первой помощи пострадавшему и другие ситуации. varwin.com

- *Lcontent*. На сайте представлены виртуальные тренажеры по ОБЖ, которые помогают сформировать рациональную последовательность действий в различных ситуациях. Среди тем: оказание первой помощи при солнечном ударе, обморожениях и общем переохлаждении, поведение при урагане, наводнении и другие

- выход на сайт МЧС России
- выход на сайт Министерства обороны Российской Федерации
- выход в СПС КонсультантПлюс

Комплект нормативных документов в актуальной редакции в электронном формате в сетевой папке Юридического института:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»
- Федеральный закон «О гражданской обороне»
- Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
- Федеральный закон «О пожарной безопасности»
- Федеральный закон «О радиационной безопасности населения»
- Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»
- Федеральный закон «О противодействии терроризму»

- Стенд с изображением Государственной символики Российской Федерации;

- Комплект демонстрационных учебных таблиц по предметной области (действия населения при авариях и катастрофах; гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций; правила оказания первой помощи; правила поведения в ЧС природного и техногенного характера; противодействие терроризму и экстремизму; умей действовать при пожаре; действия населения при стихийных бедствиях).
- Дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации);

2. Оборудование кабинета Безопасности жизнедеятельности для практических занятий (2409):

- Учебно-лабораторные стенды по курсу «БЖД»:
- Учебный стенд лабораторной работы БЖ-5 «СВЧ излучения»
- Учебный стенд БЖ-3м «Защита от теплового излучения»
- Учебный стенд БЖ-1 «Качество освещения»
- Учебный стенд «освещение» НТЦ-17.5.1
- Учебный стенд БЖ-4м «Защита от вибрации»
- Стенд «Звукоизоляция и звукопоглощение» БЖ-2
- Учебный стенд «Звукоизоляция и звукопоглощение» НТЦ-17.55.5
- Аргус -07 Люксметр-пульсметр
- Аргус -12 Люксметр-яркометр
- ИВТМ-7МК Измеритель температуры и относительной влажности
- Testo-615 Термогигрометр
- Testo-415 Термоанемометр
- АПР-2(электронный)
- ТКА 01/3(люксметр+УФ-ра диометр)
- ТКА 04/3(люксметр+яркометр для дисплеев)
- ИВА-6(термогигрометр)
- Барометр
- Робот тренажер «ГОША»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

3. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : 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>.

4. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4.

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

6. Лишанский, Б.А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Б. А. Лишанский. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2023. — 296 с. — 978-5-907479-84-5. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1194/280427/> — Режим доступа: по подписке.

7. 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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137705>.

8. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : 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>.

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

Знает: - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. - значение своей роли и ответственности перед обществом; - сущность гражданско-патриотической позиции; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - правила использования средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; - 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;	Обучающиеся знают: - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. - значение своей роли и ответственности перед обществом; - сущность гражданско-патриотической позиции; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - правила использования средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; - 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;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) Промежуточная аттестация
--	--	--

- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - факторы формирования здорового образа жизни;	- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - факторы формирования здорового образа жизни	
Умеет: - участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности -защищать интересы государства и соблюдать нормы правопорядка; -проявлять гражданско-патриотическую позицию; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; - использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; - соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны; - владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;	Обучающиеся умеют: - участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; -защищать интересы государства и соблюдать нормы правопорядка; -проявлять гражданско-патриотическую позицию; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; - использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; - соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны; - владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками	

- выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	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	
---	--	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Диагностическое тестирование по теме
«Защита населения и территорий от террористических актов»

1. Установите соответствия видов терроризма по характеру целей деятельности

- А) Политический
- Б) Религиозный
- В) Криминальный
- Г) Националистический
- Д) Кибертерроризм

- 1) ненависть, крайняя нетерпимость к другим религиям;
- 2) использование в политических целях технических способов дезорганизации работы АИС общественного управления и связи;
- 3) завоевание политической власти, свержение существующей государственной власти;
- 4) действия уголовно наказуемыми методами: убийства, грабежи, диверсии, контрабанда;
- 5) провокация межнациональных конфликтов для нарушения общественной безопасности, провозглашения преимуществ одной нации над другими

2. Террористическая деятельность включает в себя *(выберите один или несколько правильных ответов)*:

- А) планирование, финансирование, подготовку и организацию террористического акта;
- Б) нормативно-правовую основу защиты личности, общества, государства;
- В) подстрекательство к террору, вербовку, обучение террористов, организацию незаконного вооруженного формирования;
- Г) пропаганду идей терроризма: распространение печатных, видеоматериалов, призывающих к террору;
- Д) состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей

3. Какие признаки характерны для террористической организации?

- А) Законная регистрация, прозрачность действий и участие в выборах
- Б) Призывы к радикальным действиям, применение насилия и угрозы жизни гражданам
- В) Открытая поддержка правительства и государственных институтов
- Г) Участие в благотворительных акциях и культурных мероприятиях

4. Что такое экстремизм?

- А) Действие, направленное на мирное разрешение конфликтов между группами населения
- Б) Деятельность, направленная на разжигание межнациональной розни, насильственное изменение конституционного строя государства
- В) Официальная политика властей страны по обеспечению национальной безопасности
- Г) Общественная деятельность, связанная с изучением истории народов мира

5. Что из перечисленного не относится к экстремистской деятельности?

- А) оправдание нацистской и фашистской идеологий, демонстрация и использование нацистской символики и атрибутики либо атрибутики или символики экстремистских организаций;
- Б) кража ценного предмета;
- В) насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение территориальной целостности России

6. Установите соответствия

- А) Экстремистская группа
- Б) Экстремистская организация
- В) Экстремистская акция

- 1) заранее спланированные и организованные людьми действия выраженного агрессивного характера с применением крайних методов достижения экстремистских целей;
- 2) неформальная группа лиц, придерживающихся идеологии насилия, крайних мер и методов деятельности, с причинением морального и материального

ущерба личности, обществу и государству, с применением или угрозой применения оружия, физической силы, химических и взрывчатых веществ;

3) устойчивая группа лиц, поддерживающая определенную структуру и субординация в группе как во время подготовки, так и в процессе осуществления экстремистской акции

7. Вставьте пропущенные слова в определение:

_____ — это распространение идеи ненависти к людям другой национальности, социальной, расовой, языковой или религиозной принадлежности

8. Что означает термин «идеологическая обработка» применительно к экстремизму?

- А) Процесс изучения новых технологий и научных открытий
- Б) Метод воспитания детей в духе патриотизма и любви к Родине
- В) Привлечение внимания общественности к экологическим проблемам
- Г) Манипуляция сознанием людей путём распространения ложных убеждений и идеологий ненависти

9. Какой федеральный закон регулирует меры борьбы с терроризмом в России?

- А) Федеральный закон «О полиции»
- Б) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- В) Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности»
- Г) Федеральный закон «О защите прав потребителей»

10. Какие санкции предусмотрены российским законодательством за финансирование террористической деятельности?

- А) Штраф размером менее 1 тысячи рублей
- Б) Лишение свободы сроком от 10 до 20 лет
- В) Предупреждение или административный штраф
- Г) Ограничение выезда за границу сроком на полгода

11. Решите ситуационную задачу

Вас захватили в заложники внутри концертного зала

Вопросы: Какие правила личной безопасности необходимо соблюдать в данной ситуации, чтобы снизить угрозу для вашей жизни?

Задание: Составьте алгоритм действий в данной ситуации.

Ответ дайте в развернутой форме с применением аргументов

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Вопросы к зачету

1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности».
2. Структура органов обеспечения национальной безопасности в России.
3. Глобальные проблемы человечества и их влияние на национальную безопасность.
4. Основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации.
5. Правовые основы безопасности жизнедеятельности, обороны страны и военной службы.
6. Основные подходы к защите населения и территорий от террористических актов.
7. Важнейшие принципы противодействия терроризму и экстремизму в России.
8. Действия населения при угрозе террористического акта и на территориях военных действий.
9. Современные средства массового поражения и пути защиты от них.
10. Инженерные и индивидуальные средства защиты от ОМП.
11. Приборы радиационной и химической разведки.
12. Правила оказания первой помощи пострадавшим.
13. Алгоритм действий населения при возникновении опасных ситуаций.
14. Первая медицинская помощь при ранениях, отравлениях и других повреждениях.
15. Организация эвакуации населения в условиях массовых поражений.
16. Порядок использования средств индивидуальной защиты.
17. История создания и развития отечественной армии.
18. Основные этапы эволюции вооруженных сил России.
19. Структура и состав современных Вооруженных Сил РФ.
20. Основные виды и рода войск, входящие в состав Вооруженных Сил.
21. Полномочия и функции Совета Безопасности РФ.
22. Деятельность Министерства чрезвычайных ситуаций (МЧС) России.
23. Боевые традиции и героические страницы истории российских войск.
24. Символика и ритуалы, отражающие честь и достоинство российских вооруженных сил.
25. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы воинской обязанности и военной службы.
26. Механизмы учета военнообязанных и мобилизационной подготовки.
27. Призыв на военную службу: процедура медицинского освидетельствования и освобождение от призыва.
28. Военная служба по контракту: требования и условия прохождения.
29. Заключение контрактов о прохождении военной службы и увольнение военнослужащих.
30. Система воинских званий и порядок их присвоения.
31. Социальные гарантии и компенсации для военнослужащих.
32. Правовой статус и обязанности военнослужащих.

33. Внутренняя служба и режимы несения службы в Вооруженных Силах РФ.
34. Дисциплинарные отношения и ответственность военнослужащих.
35. Нормы морального облика и этики военнослужащего.
36. Техника безопасности при обращении с оружием и боеприпасами.
37. Тактика ведения огня и выбор целеуказания.
38. Применение ручных осколочных гранат и снаряжения.
39. Общевоинской бой: разновидности и общая организация боевых действий.
40. Маневры и передвижение военнослужащих в ходе боевых операций.

Приложение 1.1.4
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Разработчик: Бабина В.С.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана в соответствии
с ФГОС СПО по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	112
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	112
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	112
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	113
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	113
2.2. Содержание дисциплины.....	113
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	116
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	116
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	117
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	118

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 Физическая культура»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование знаний, о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 08	- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности юристов;	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для юристов; - средства профилактики перенапряжения.

	-пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерного для юристов.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	120	118
Самостоятельная работа	2	-
Зачет	-	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	122	118

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Код ОК
Раздел 1. Социально-культурные, психолого-педагогические и медико-биологические основы (2 часа)		
Тема 1.1. Физические способности человека. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Социально-биологические основы физической культуры и спорта	Содержание	ОК 08
	Физические способности (качества), методические принципы, коррекция телосложения и функциональной подготовленности, акцентирование и комплексное развитие физических качеств; профессионально-прикладная физическая подготовка.	
Раздел 2. Общая физическая подготовка (32 часа)		
Тема 2.1. Общеразвивающие упражнения	Содержание	ОК 08
	Общеразвивающие упражнения для развития силы, координации движений, гибкости и ловкости.	
	В том числе практических занятий (16 ч.)	
	Силовая подготовка. Общеразвивающие упражнения с тяжелыми мячами. Круговая	ОК 08

	тренировка для развития силы и общей выносливости.	
	Скоростно-силовая подготовка. Варианты челночного бега. Комплекс упражнений для развития силы и быстроты. Прыжки со скакалкой.	
	Круговая тренировка. ОРУ. Беговые и прыжковые упражнения. Эстафеты. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности (контрольная работа)	
Тема 2.2. Нормативы ГТО	Содержание	ОК 08
	Подготовка к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	
	В том числе практических занятий (16 часов)	
	Общефизическая подготовка, упражнения на снарядах, упражнения на тренажерах., круговая тренировка.	ОК 08
	Подготовка и выполнение нормативов ГТО	
Раздел 3. Легкая атлетика (32 часа)		
Тема 3.1. Кроссовая подготовка	Содержание	ОК 08
	Обучение технике бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. Обучение технике прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения) Развитие и совершенствование физических качеств (быстроты, координации движений, ловкости и т. д.)	
	В том числе практических занятий (32 часа)	
	Спринтерский бег. Старты из различных исходных положений. Стартовый разгон. Бег 60 и 100 метров. Развивать скоростно-силовые качества. Учет бега 100 метров на результат.	ОК 08
	Эстафетный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развивать кондиционные способности и выносливость. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности.	

	Прыжок в длину с места. Многоскоки. Челночный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развитие скоростно-силовых качеств. Учет прыжка в длину с места на результат.	
	Кроссовая подготовка – бег в равномерном и переменном темпе. Ускорение. Финиширование. Развитие выносливости. Учет: бег 1000 метров с учетом времени. Бег 2000 метров без учета времени.	
Раздел 4. Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении, с предметами и без предметов (30 часов)		
Тема 4.1. Гимнастика с основами акробатики	Содержание Изучение элементов акробатики. Составление акробатических комбинаций. Совершенствование основных акробатических элементов	ОК 08
	В том числе практических занятий (30 ч.)	
	Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения на месте и в движении без предметов. Упражнения в парах. Развивать силовые способности и координацию.	ОК 08
	Общеразвивающие упражнения с предметами, комбинации упражнений с обручами, скакалкой, мячами. Развивать скоростно-силовые способности.	
	Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Развивать гибкость.	
	Упражнения в равновесии и упорах на гимнастической скамейке. Упражнения на сопротивление. Развивать координацию. Контрольная работа	
Раздел 5. Волейбол (24 часа)		
Тема 5.1. Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры	Содержание Правила игры. Учебная игра. Совершенствование техники перемещений, стоек и прыжков	ОК 08
	В том числе практических занятий (10 ч.)	
	Обучение основам техники владения мячом. Обучение стоек, прыжков, перемещений с мячом.	ОК 08

	Освоение командных игровых действий в волейболе. Обучение работы с мячом в парах.	
Тема 5.2. Прием, подача, передачи мяча	Содержание Совершенствование подачи мяча, изучение передачи мяча, изучение приема мяча. Блок	ОК 08
	В том числе практических занятий (14 ч.)	
	Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками сверху. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками снизу.	ОК 08
	Совершенствования техники нижней, верхней и боковой подачи мяча. Совершенствование техники видов нападающего удара. Совершенствование техники видов блокирования.	
Раздел 6. Самостоятельная подготовка (2 часа)		
Тема 6.1. Самоподготовка	Содержание	ОК 08
	Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа)	
	Общеразвивающие упражнения для развития физических качеств.	ОК 08
Промежуточная аттестация: зачет, зачет с оценкой		
Всего: 122 часа		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дом физической культуры, для практических занятий.

Спортивный комплекс:

- Зал спортивных игр.
 - Легкоатлетический манеж (беговые дорожки, прыжковая яма, препятствия, оборудование для прыжков в высоту).
 - Большой игровой зал (волейбол, баскетбол, мини-футбол) (ворота, мячи, сетки, кольца на щите баскетбольные, лавки гимнастические, мужской и женский тренажерный зал, зал тяжелой атлетики (гири, штанги, дополнительные веса, лавки спортивные),
 - зал спортивной гимнастики (маты, брусья, бревно), бассейн, зал бокса (ринг, груши);
- Открытый стадион широкого профиля;

Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских.

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, для лекционных занятий, с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Готовцев, Е. В. Методика обучения предмету «Физическая культура». Школьный спорт. Лапта: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Готовцев, Г. Н. Германов, И. В. Машошина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 402 с.

2. Спортивные игры: правила, тактика, техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

3. Федонов Р.А. Физическая культура. Учебник для СПО./ Р.А. Федонов Издательство: КноРус, 2022. - 258 с.

4. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с..

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

2. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

3. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е.В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

4. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для юристов. Средства профилактики перенапряжения. Умеет: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Обучающиеся знают: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для юристов. Средства профилактики перенапряжения. Обучающиеся умеют: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка результатов выполнения работы на практических занятиях. Сдача контрольных нормативов.

Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерного для юристов.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерного для юристов.	
---	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль физической подготовленности

№	Виды испытаний (тесты)	14-16 лет		17-18 лет	
		Девушки	Юноши	Женщины	Мужчины
1	Бег на 30 м (с)	6,4	5,4	6,5	5,5
2	Для девушек: Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (кол-во раз)	10	-	9	-
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (кол-во раз)	10	-	9	-
	Для юношей: Подтягивание из виса на высокой перекладине (кол-во раз)	-	9	-	9

	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (кол-во раз)	-	22	-	16
	или рывок гири 16 кг (кол-во раз)	-	19	-	19
3	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (от уровня скамьи - см)	+7	+5	+5	+3
4	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	205	140	200
5	Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол-во раз за 1 мин.)	24	30	19	26

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится с использованием нормативов ФВСК «Готов к труду и обороне», соответствующих уровню «Бронза»

N п/п	Испытания (тесты)	Нормативы	
		Юноши	Девушки
1.	бег на 30 м (с)	4,9	5,7
	или бег на 60 м (с)	8,8	10,5
	или бег на 100 м (с)	14,6	17,6
2.	бег на 2000 м (мин, с)	-	12.00
	или бег на 3000 м (мин, с)	15.00	-
3.	подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	9	-
	или подтягивание из виса лёжа на низкой перекладине 90 см (количество раз)	-	11

	или рывок гири 16 кг (количество раз)	15	-
	или сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу (количество раз)	27	9
4.	наклон вперёд из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи - см)	+6	+7
Испытания (тесты) по выбору			
5.	челночный бег 3х10 м (с)	7,9	8,9
	прыжок в длину с разбега (см)	375	285
6.	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	195	160
7.	Поднимание туловища из положения лёжа на спине (количество раз за 1 мин)	36	33
8.	Метание спортивного снаряда: весом 700 г (м)	27	-
	весом 500 г (м)	-	13
9.	кросс на 3 км (бег по пересечённой местности) (мин, с)	-	19.00
	кросс на 5 км (бег по пересечённой местности) (мин, с)	26.30	-
Количество испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		7	7

Приложение 1.1.5
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Разработчик: Паскаль Павел Анатольевич

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	125
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..	125
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	125
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	127
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	127
2.2. Содержание дисциплины.....	128
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	130
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	130
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	131
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	132

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 Основы бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: формирование у учащихся понимания и умений применять принципы и инструменты бережливого производства для оптимизации бизнес-процессов и повышения эффективности деятельности организации.

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-владеть актуальными методами работы в юридической сфере с соблюдением принципов бережливого производства - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач из области юриспруденции с соблюдением	- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в юриспруденции - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в юриспруденции	

	принципов бережливого производства		
ОК 02	- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	- приемы структурирования информации - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения;	
ОК 03	-применять правовые нормы для решения практических ситуаций	-систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по повышению эффективности труда	- психологические основы деятельности коллектива	
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -основные ресурсы, задействованные в	

	деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения -принципы бережливого производства	
ПК 1.2	-применять правовые нормы для решения практических ситуаций	- нормативные и организационные основы охраны труда - основные юридические категории и понятия экологического права	-применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности юриста с соблюдением принципов бережливого производства
ПК 2.1	- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов при решении вопросов, связанных с внедрением принципов бережливого производства	- основные задачи и направления деятельности правоохранительных и судебных органов для эффективного внедрения принципов бережливого производства	-консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам, связанными с охраной труда, защитой окружающей среды, ресурсосбережением

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	51	17
Самостоятельная работа	1	-
Контрольная работа	-	-

Всего	52	17
-------	----	----

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Код ОК
Раздел 1. Основы бережливого производства (27 часов)		
Тема 1.1 Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 02
	1. Понятие бережливого производства. Бережливое производство и производственная система.	
	2. Эволюция представлений об организации бережливого производства.	
	3. Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь	
	4. Классификация и характеристика потерь.	
	5. Принципы организации бережливого производства.	
	6. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие 1. Проектирование карты потока создания ценности.	
Тема 1.2 Основные инструменты системы бережливого производства	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	1. Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь.	
	2. Система рационализации рабочего места. 5S: Сущность и основные понятия системы.	
	3. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time).	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие 2. Организация рабочего места по системе 5S	
Тема 1.3 Система организации труда в	Содержание учебного материала	ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.	

бережливом производстве	2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие 3. Решение задач по теме.	
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения (25 часов)		
Тема 2.1 Экологическая проблема в современном мире	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем.	
	2. Основные юридические категории и понятия экологического права – «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие 4. Анализ Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»	
Тема 2.2 Правовое обеспечение экологической безопасности	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды.	
	2. Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования	
	3. Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности	
	4. Порядок эксплуатации опасных производственных объектов.	
	5. Виды и правовой режим экологически неблагоприятных территорий.	
	6. Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся радиоактивному загрязнению.	
	7. Правовое регулирование генно-инженерной деятельности.	

	8. Правовые меры обеспечения радиационной безопасности.	
	9. Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления	
	В том числе практических и лабораторных занятий (7 часов)	
	Практическое занятие 5. Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления»	
	Практическое занятие 6. Подготовить сводную таблицу «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)»	
	Практическое занятие 7. Контрольная работа	
	Самостоятельная работа обучающихся (1 час)	
	Подготовка к итоговой аттестации	
	Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	
	Всего: 52 часа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, для проведения лекционных занятий, с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;
- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор AOC 18шт;
- Телевизор Samsung UE60E6101;

-комплект мебели для обучающихся

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт;
- в онлайн-тренажер для изучения основ бережливого производства с помощью симулятора Lean (<https://sim.fea.ru/>)
- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. 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, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>

3. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. — М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. — 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1

4. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.

5. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

6. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в юриспруденции; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в юриспруденции; - приемы структурирования информации; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда - психологические основы деятельности коллектива; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	Обучающиеся знают: - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в юриспруденции; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в юриспруденции; - приемы структурирования информации; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда; - психологические основы деятельности коллектива; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ и итоговой контрольной работы

-пути обеспечения ресурсосбережения; -принципы бережливого производства; - нормативные и организационные основы охраны труда; - основные юридические категории и понятия экологического права; -основные задачи и направления деятельности правоохранительных и судебных органов для эффективного внедрения принципов бережливого производства Умеет: -владеть актуальными методами работы в юридической сфере с соблюдением принципов бережливого производства; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач из области юриспруденции с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; -применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	-пути обеспечения ресурсосбережения; -принципы бережливого производства; - нормативные и организационные основы охраны труда; - основные юридические категории и понятия экологического права; -основные задачи и направления деятельности правоохранительных и судебных органов для эффективного внедрения принципов бережливого производства Обучающиеся умеют: -владеть актуальными методами работы в юридической сфере с соблюдением принципов бережливого производства; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач из области юриспруденции с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; -применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	
--	--	--

- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -применять правовые нормы для решения практических ситуаций; - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов при решении вопросов, связанных с внедрением бережливого производства	- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -применять правовые нормы для решения практических ситуаций; - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов при решении вопросов, связанных с внедрением бережливого производства	
---	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практические занятия:

Практическое занятие 1: «Проектирование карты потока создания ценности»

План деловой игры «Проектирование карты потока создания ценности»

Цель: Сформировать у участников навыки проектирования карты потока создания ценности для выявления и устранения потерь в производственном процессе.

Задачи:

1. Познакомить участников с основными понятиями и принципами бережливого производства.
2. Отработать навыки построения карты текущего состояния потока создания ценности.
3. Разработать карту будущего состояния потока создания ценности с учетом выявленных потерь.
4. Сформировать план мероприятий по внедрению улучшений.

Ход деловой игры:

1. Вводная часть
 - Приветствие участников, постановка цели и задач деловой игры.
 - Краткое введение в концепцию бережливого производства и картирование потока создания ценности.
2. Формирование команд
 - Разделение участников на команды (3-5 человек).
 - Выбор руководителя команды.
3. Построение карты текущего состояния
 - Знакомство с условиями производственного процесса.
 - Сбор данных для построения карты текущего состояния (время цикла, время такта, время переналадки, запасы и т.д.).
 - Построение карты текущего состояния.
 - Анализ карты, выявление потерь и узких мест.
4. Разработка карты будущего состояния
 - Определение целевых показателей для улучшения процесса.
 - Разработка мероприятий по устранению выявленных потерь.
 - Построение карты будущего состояния.
 - Оценка эффективности предлагаемых изменений.
5. Презентация результатов
 - Представление каждой командой своей карты будущего состояния и плана мероприятий.
 - Обсуждение и комментарии других команд.
 - Подведение итогов, выявление лучших решений.
6. Рефлексия и обратная связь
 - Обсуждение участниками приобретенных знаний и навыков.
 - Получение обратной связи от участников.

Ожидаемые результаты:

- Участники получают практические навыки построения карты потока создания ценности.

- Научатся выявлять и анализировать потери в производственном процессе.
- Разработают мероприятия по улучшению процесса и повышению его эффективности.

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Список вопросов для подготовки к контрольной работе

1. Что такое бережливое производство и каковы его основные принципы?
2. В чём разница между традиционными подходами к производству и концепцией бережливого производства?
3. Что такое ценность с точки зрения бережливого производства?
4. Как определить ценность продукта или услуги для потребителя?
5. Что такое поток создания ценности и как его можно оптимизировать?
6. Какие инструменты используются для анализа потока создания ценности?
7. Что такое карта потока создания ценности (VSM) и как её составить?
8. Какие виды потерь существуют в бережливом производстве?
9. Как выявить и устранить потери в производственном процессе?
10. Что такое система 5S и какие принципы она включает?
11. Как применять систему 5S на производстве?
12. Что такое стандартизация в контексте бережливого производства?
13. Как стандартизация помогает улучшить качество продукции и эффективность производства?
14. Что такое «точно вовремя» (Just-In-Time, JIT) и как эта концепция применяется в бережливом производстве?
15. Какие преимущества и недостатки есть у системы JIT?
16. Что такое канбан и как он используется для управления запасами?
17. Как внедрить систему канбан на производстве?
18. Что такое всеобщее обслуживание оборудования (TPM) и как оно способствует повышению эффективности производства?
19. Какие методы используются в TPM для поддержания оборудования в рабочем состоянии?
20. Что такое быстрая переналадка (SMED) и как она помогает сократить время простоев?
21. Какие шаги включает процесс быстрой переналадки?
22. Что такое визуализация и как она используется в бережливом производстве?
23. Какие инструменты визуализации можно использовать на производстве?

24. Что такое стандартизированная работа и как она способствует улучшению качества и производительности?
25. Как разработать стандартизированную работу для конкретного процесса?
26. Что такое защита от дурака (Poka-Yoke) и как она предотвращает дефекты?
27. Какие методы Poka-Yoke можно использовать на производстве?
28. Что такое кайдзен и как он способствует непрерывному улучшению?
29. Как организовать кайдзен-мероприятия на производстве?
30. Что такое проблемы и отклонения в бережливом производстве и как их решать?
31. Какие методы можно использовать для решения проблем и устранения отклонений?
32. Что такое управление качеством в контексте бережливого производства?
33. Как обеспечить качество продукции на каждом этапе производственного процесса?
34. Что такое цикл Деминга (PDCA) и как он применяется в бережливом производстве?
35. Как использовать цикл PDCA для улучшения процессов?
36. Что такое анализ корневых причин (RCA) и как он помогает выявлять и устранять проблемы?
37. Как провести анализ корневых причин для конкретной проблемы?
38. Что такое методология «шесть сигм» и как она связана с бережливым производством?
39. Как применять методологию «шесть сигм» для улучшения качества продукции?
40. Что такое потери перепроизводства и как их можно избежать?
41. Как оптимизировать запасы на производстве с помощью принципов бережливого производства?
42. Что такое потери из-за дефектов и как их предотвратить?
43. Как использовать методы бережливого производства для сокращения времени цикла?
44. Что такое потери из-за простоев и как их минимизировать?
45. Как применять принципы бережливого производства для улучшения логистики и снабжения?
46. Что такое потери из-за транспортировки и как их сократить?
47. Как использовать методы бережливого производства для оптимизации рабочего пространства?
48. Что такое потери из-за излишней обработки и как их избежать?

49. Как применять принципы бережливого производства для повышения мотивации и вовлечённости сотрудников?

50. Как измерить эффективность внедрения принципов бережливого производства на предприятии?

Вариант заданий контрольной работы в форме теста

1) Что лежит в основе Бережливого подхода?

1. Сокращение финансовых затрат
2. Ценность для потребителя
3. Увеличение доли рынка
4. Качество продукции

2) 5S – это на самом деле метод...

1. визуального управления
2. очистки
3. управление запасами
4. организации
5. все из вышеперечисленного

3) Ценность для потребителя определяется как:

1. стоимость
2. доставка
3. надежность
4. реакция на требования
5. все из перечисленного

4) Каким японским термином в Бережливом производстве называют неравномерность выполнения работ?

1. Муда
2. Мура
3. Мури
4. Маори

5) Какая из техник оказывает максимальное влияние на время переналадки?

1. Непрерывный поток
2. Стандартизация
3. SMED
4. 5S

6) Какой инструмент применяется для определения потерь и действий, не добавляющих ценность?

1. Диаграмма причинно-следственных связей
2. Картирование процесса

3. Диаграмма Парето
4. FMEA
- 7) На каком принципе основана диаграмма Парето?
 1. Принцип минимизации затрат
 2. Принцип 80/20
 3. Принцип увеличения производительности
 4. Принцип непрерывного совершенствования
- 8) Что является моделью непрерывного улучшения качества?
 1. цикл PDCA
 2. цикл процесса
 3. производственный цикл
 4. ничего из перечисленного
- 9) TPM - всеобщее обслуживание оборудования это...
 1. обслуживание оборудования механиком, сотрудником и энергетиком
 2. обслуживание, обеспечивающее его наивысшую эффективность в течении всего жизненного цикла с участием всего персонала
 3. обслуживание оборудования всей производственной бригадой, в которой состоит оператор, работающий на этом оборудовании
- 10) Какие затраты относятся к внутренним затратам на дефект
 1. Отходы и переделки, возникшие по вине поставщиков
 2. Обучение вопросам качества
 3. Переделки и ремонт
 4. Проверки и испытания
- 11) Отметьте виды потерь:
 1. Ремонт оборудования
 2. Перепроизводство
 3. Ожидание
 4. Уборка рабочей зоны
 5. Лишняя траектория
 6. Лишние движения
 7. Избыток запасов
 8. Переналадка оборудования
 9. Лишние этапы обработки
 10. Исправление и брак

Приложение 1.1.6
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Рабочая программа рассмотрена предметно-цикловой комиссией социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО, (протокол №22 от 29 октября 2024 года), в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования

Разработчик: Паскаль Павел Анатольевич

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	143
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	143
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	143
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	144
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	144
2.2. Содержание дисциплины.....	145
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	149
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	149
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	150
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	152

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся умений и навыков принятия финансовых решений в повседневной жизни и в процессе взаимодействия с финансовыми институтами.

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	- определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план	- 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

ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
-------	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	51	17
Самостоятельная работа	1	-
Контрольная работа	-	-
Всего	52	17

2.1. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Введение в курс финансовой грамотности (2 часа)		
Тема 1.1 Введение в курс финансовой грамотности	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	
Раздел 2. Деньги и операции с ними (14 часов)		
Тема 2.1. Деньги и платежи	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы). 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.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие 1. Издержки проведения платежей разного вида	
Тема 2.2. Покупки и цены	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	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. Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии, ценности бренда и др.) В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие 2. Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения	
Тема 2.3. Безопасное использование денег	Содержание учебного материала 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. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности	ОК 01, ОК 03
Раздел 3. Планирование и управление личными финансами (21 час)		
Тема 3.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание учебного материала 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 В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие 3. Планирование личного бюджета и оценка его выполнения Самостоятельная работа обучающихся (1 час) Планирование личного бюджета	ОК 01, ОК 03
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	ОК 01,

Личные сбережения		ОК 03
	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 В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие 4. Безопасное использование сберегательных инструментов. Простые и сложные проценты	
Тема 3.3. Кредиты и займы	Содержание учебного материала 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 В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие 5. Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования	ОК 01, ОК 03
Тема 3.4. Безопасное управление личными финансами	Содержание учебного материала Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное	ОК 01, ОК 03

	банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие 6. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми)	
Раздел 4. Риск и доходность (4 часа)		
Тема 4.1. Инвестирование	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	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	
Раздел 5. Финансовая среда (11 часов)		
Тема 5.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	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. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 7. Расчет налогов, которые платят физические лица.	
Тема 5.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03
	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.	
	В том числе практических занятий (3 часа)	
	Практическое занятие № 8. Типичные ситуации нарушения прав граждан в финансовой сфере. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере. Практическое занятие № 9. Итоговая контрольная работа	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		
Всего: 52 часа		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, для проведения лекционных занятий, с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

преподавателя

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

- выход в СПС КонсультантПлюс
- выход на сайт ФНС (Федеральной налоговой службы)
- выход на сайт Социального фонда России
- выход на сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования

страхования

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор АОС 18шт;
- Телевизор Samsung UE60E6101;
- комплект мебели для обучающихся

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт;
- выход в СПС КонсультантПлюс
- выход на сайт ФНС (Федеральной налоговой службы)
- выход на сайт Социального фонда России
- выход на сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования
- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алексеева, Д. Г. Банковское право. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21015-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559156>.

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511554>.

3. Бюджетная система РФ : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19961-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564579>.

4. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560704>.

5. Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18556-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563200>.

6. Турчаева, И. Н. Финансовая грамотность. Предпринимательские риски: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Турчаева, Я. Ю. Таенчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20583-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581465>.

7. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567612>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://fira.ru> — сервис для проверки предприятий и работы с экономической статистикой.

2. <https://nalog-nalog.ru> — бухгалтерские новости и статьи.

3. <https://npfsberbanka.ru> — НПФ «Сбербанк».

4. <http://ru.investing.com> — финансовый портал (данные по финансовым рынкам России).

5. <https://quote.rbc.ru> — Финансовый портал «РБК Quote».

6. <http://vip-money.com> — сайт компании «Финансовый инвестиционный консультант».

7. www.asv.org.ru — Агентство по страхованию вкладов.

8. www.banki.ru — финансовый информационный портал.

9. www.cbr.ru — Центральный банк Российской Федерации.

10. www.ffoms.ru — Федеральный фонд ОМС.

11. www.nalog.ru — Федеральная налоговая служба (ФНС России).

12. www.nalogkodeks.ru — журнал «Налоговая политика и практика».

13. www.o-strahovanie.ru — сайт «Всё о страховании».

14. www.pfrf.ru — Пенсионный фонд Российской Федерации.

15. www.rbc.ru – информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
16. www.sberbank.ru – ПАО «Сбербанк России».
17. www.soglasie-npf.ru – НПФ «Согласие-ОПС».
18. www.vtbnpf.ru – НПФ «ВТБ Пенсионный фонд».
19. Вашифинансы.рф – Проект Минфина России «Дружи с финансами».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -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 -содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные	Обучающиеся знают: -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 -содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные	<i>Тестирование. Устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ и итоговой контрольной работы</i>

траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты Умеет: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты Обучающиеся умеют: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; -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	-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	
---	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практическое занятие

«Расчёт налогов, которые платят физические лица»

Задачи:

1. Изучить основные виды налогов, которые платят физические лица.
1. Освоить методику расчёта налогов на доходы физических лиц (НДФЛ), транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц.
2. Закрепить навыки расчёта налогов на практических примерах.

Задание 1. Расчёт НДФЛ

Условия:

Иванов И. И. получил доход в размере 100 000 рублей за месяц.

У него есть один ребёнок в возрасте до 18 лет.

Требуется:

Рассчитать НДФЛ с учётом стандартных налоговых вычетов.

Определить сумму налога к уплате.

Задание 2. Расчёт транспортного налога

Условия:

Петров П. П. является собственником автомобиля с мощностью двигателя 150 л.с.

Регион регистрации — Москва.

Требуется:

Определить ставку транспортного налога.

Рассчитать сумму транспортного налога за год.

Задание 3. Расчёт земельного налога

Условия:

Сидоров С. С. является собственником земельного участка площадью 6 соток.

Участок расположен в Московской области.

Кадастровая стоимость участка — 1 000 000 рублей.

Требуется:

Определить ставку земельного налога.

Рассчитать сумму земельного налога за год.

Задание 4. Расчёт налога на имущество физических лиц

Условия:

Николаев Н. Н. является собственником квартиры площадью 50 кв. м.

Квартира расположена в Санкт-Петербурге.

Кадастровая стоимость квартиры — 3 000 000 рублей.

Требуется:

Определить ставку налога на имущество физических лиц.

Рассчитать сумму налога на имущество за год.

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме контрольной работе

Вопросы для подготовки к итоговой контрольной работе

1. Роль и функции денег.
2. Инфляция.
3. Платежные системы.
4. Платежные инструменты.
5. Обязательная информация о товаре (услуге).
6. Дифференциация цен товаров и услуг.
7. Программы лояльности.
8. Варианты оплаты товаров и услуг.
9. Возврат товаров после покупки.

10. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег.
11. Основы безопасного пользования банкоматами.
12. Безопасность денежных операций в цифровой среде.
13. Краткосрочные и долгосрочные финансовые цели.
14. Принципы ведения личного и семейного бюджета.
15. Основные формы сбережений.
16. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты.
17. Система страхования вкладов.
18. Виды кредитов. Условия кредитования.
19. Страхование при кредитовании.
20. Кредитная история.
21. Кредитные каникулы.
22. Реструктуризация и рефинансирование кредита.
23. Инвестирование. Взаимосвязь доходности и риска.
24. Роль налогов, налоговой и социальной политики государства.
25. Расчет НДФЛ.
26. Расчет транспортного налога физических лиц.
27. Расчет земельного налога физических лиц.
28. Расчет налога на имущество физических лиц.
29. Пенсионная система России.
30. Защита прав потребителей финансовых услуг.

Вариант задания контрольной работы в форме теста

1. Какие две ключевые функции выполняют деньги в экономике?
 - a) Средство платежа и мера стоимости
 - b) Средства инвестирования и защита активов
 - c) Способ накопления богатства и поддержка экономической стабильности
 - d) Формирование спроса и предложение рабочей силы
2. Что означает термин «инфляция»?
 - a) Рост общего уровня цен в стране
 - b) Экономический рост страны
 - c) Постепенное снижение цен на потребительские товары
 - d) Сокращение денежной массы в обращении
3. Какой орган контролирует деятельность российских платежных систем?
 - a) Министерство финансов РФ
 - b) Центральный банк РФ
 - c) Федеральная налоговая служба
 - d) Таможенная служба

4. К какому типу платежных инструментов относятся пластиковые карты Visa и MasterCard?

- a) Эмитентные платежные средства
- b) Депозитные сертификаты
- c) Электронные платежные инструменты
- d) Кредитные линии

5. Где обязательно должна находиться информация о составе пищевого продукта согласно российскому законодательству?

- a) Внутри упаковки товара
- b) На этикетке товара
- c) На официальном сайте производителя
- d) По запросу потребителя

6. Почему цена одного и того же товара может различаться в разных регионах России?

- a) Различия в уровне жизни регионов
- b) Отличия транспортных расходов между регионами
- c) Особенности налогообложения каждого региона
- d) Все вышеперечисленное верно

7. Какая программа позволяет накапливать бонусы и скидки постоянным клиентам магазинов?

- a) Программа скидок пенсионерам
- b) Клубная карта магазина
- c) Налоговые льготы покупателям
- d) Бесплатная доставка товаров почтой

8. Какой способ оплаты считается наиболее безопасным для крупных покупок в Интернете?

- a) Оплата наличными курьеру
- b) Покупка через банковский перевод
- c) Использование предоплаченной банковской карты
- d) Оплата через защищенный сервис интернет-эквайринга банка

9. В течение какого срока потребитель вправе вернуть товар надлежащего качества продавцу, если товар не подошел по форме, габаритам, фасону, расцветке, размеру или комплектации?

- a) 7 дней
- b) 14 дней
- c) 30 дней
- d) 6 месяцев

10. Кто обязан обеспечить защиту персональных данных клиента при совершении банковских операций?

- a) Клиент самостоятельно обеспечивает безопасность
- b) Ответственность лежит исключительно на банке
- c) Совместная ответственность банка и клиента

d) Органы государственной власти обеспечивают защиту данных клиентов

11. Что рекомендуется сделать сразу после снятия денег в банкомате?

- a) Проверить наличие всех снятых средств перед уходом
- b) Сохранить чек из банкомата для отчетности
- c) Немедленно уйти без проверки суммы
- d) Вернуть карту обратно в устройство

12. Финансовая цель, которую планируют достичь в ближайшие 3–5 лет, называется...

- a) краткосрочной целью
- b) среднесрочной целью
- c) долгосрочной целью
- d) инвестиционной стратегией

13. Для эффективного планирования семейного бюджета важно учитывать:

- a) Текущие доходы и расходы семьи
- b) Уровень инфляции и изменение курса валют
- c) Стоимость недвижимости и автомобилей
- d) Все перечисленные факторы важны

14. Какая форма сбережений предполагает размещение денег на счете в банке?

- a) Акции частных предприятий
- b) Золотое обеспечение
- c) Сберегательные счета и депозиты
- d) Коллекционирование редких предметов искусства

15. Страхует ли АСВ вклады свыше 1,4 млн рублей в одном банке?

- a) Да, страхуется вся сумма вклада
- b) Нет, сумма страхового возмещения ограничена 1,4 млн руб.
- c) Страхуются только срочные вклады
- d) Это зависит от конкретного банка

16. По какой схеме начисляются проценты при аннуитетных платежах?

- a) Равномерно распределены по сроку займа
- b) Большее количество процентов выплачивается вначале
- c) Начисление процентов осуществляется только на остаток задолженности
- d) Зависит от кредитного рейтинга заемщика

17. Зачем банки предлагают заемщикам страхование жизни при оформлении ипотечного кредита?

- a) Чтобы защитить интересы заемщика
- b) Чтобы снизить риски невозврата кредита банку
- c) Чтобы повысить процентную ставку по кредиту
- d) Без причины, страхование носит рекомендательный характер

18. Откуда формируется ваша кредитная история?

- a) Из сведений кредитных организаций и микрофинансовых учреждений

- b) Только из судебных решений против вас
- c) Из вашей трудовой книжки и налоговых деклараций
- d) Через опрос ваших знакомых и коллег

19. Что представляют собой кредитные каникулы?

- a) Временное освобождение от уплаты долга
- b) Полностью бесплатный период погашения кредита
- c) Регулярная отсрочка ежемесячных выплат
- d) Заморозка процентной ставки по кредиту

20. Чем отличается реструктуризация кредита от рефинансирования?

- a) Реструктуризация уменьшает сумму основного долга, а рефинансирование продлевает срок выплаты
- b) Реструктуризация меняет условия существующего кредита, а рефинансирование подразумевает оформление нового кредита
- c) Они ничем не отличаются друг от друга
- d) Рефинансирование повышает вашу кредитоспособность, а реструктуризация понижает её

21. Верно ли утверждение, что высокий риск приносит высокую доходность инвестиций?

- a) Всегда верное утверждение
- b) Никогда не бывает верным утверждением
- c) Часто наблюдается такая взаимосвязь, но возможны исключения
- d) Важно выбирать инвестиции только с низким риском

22. Ставка налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в России составляет:

- a) 13%
- b) 15%
- c) 20%
- d) Ставка варьируется ежегодно

23. Транспортный налог рассчитывается исходя из:

- a) Лошадиных сил автомобиля
- b) Типа топлива двигателя
- c) Цвета кузова машины
- d) Стоимости самого транспортного средства

24. Основной компонент пенсионной системы РФ — это пенсия, формируемая из взносов работодателей в Пенсионный фонд России. Такая пенсия называется:

- a) Накопительной пенсией
- b) Базовой частью пенсии
- c) Трудовой пенсией по старости
- d) Социальной доплатой

25. Организацией, регулирующей отношения между потребителями и финансовыми организациями в России, является:

- a) Центробанк РФ
- b) Суд общей юрисдикции
- c) Прокуратура РФ
- d) Общество защиты прав потребителей

Приложение 1.1.7
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.07. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ: ПРАКТИКА УСТНОЙ
И ПИСЬМЕННОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
ФГОС СПО по специальности
40.02.04 Юриспруденция. Юрист
в сфере судебного
администрирования

Разработчик: Козлова Елена Олеговна

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	163
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	163
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	163
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	164
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	164
2.2. Содержание дисциплины.....	164
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	169
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	169
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	170
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	170

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.07. Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.07. Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации» - развитие и совершенствование речевой культуры личности и воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи.

Дисциплина «СГ.07. Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации» включена в вариативную часть общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП) по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на русском языке	-правила оформления документов и построения устных сообщений на русском языке
ОК.09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) на русском языке; - понимать тексты на базовые профессиональные темы на русском языке; - участвовать в диалогах на знакомые общие и	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы на русском языке; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) на русском языке;

	профессиональные темы на русском языке; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности на русском языке; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) на русском языке; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на русском языке	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности на русском языке; - особенности произношения на русском языке; - правила чтения текстов профессиональной направленности на русском языке
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	51	17
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	3	-
Итоговая письменная работа	-	-
Всего	54	54

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Введение	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Язык и речь. Понятие о литературном языке и языковой норме. Виды норм. Понятие культуры речи. Качества хорошей речи.	
Раздел 1. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография (7 часов)		
Тема 1.1. Фонетика. Орфоэпия	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Фонетика. Орфоэпия. Стили произношения. Произношение безударных гласных. Произношение некоторых сочетаний согласных. Непроизносимые согласные. Диалектные и просторечные черты в произношении. Орфоэпические нормы. Нормы	

	ударения в современном русском языке. Ударение в разных частях речи.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Определение орфоэпических норм, классификация ошибок в произношении и в словесном ударении. Орфоэпические нормы. Правила произношения согласных звуков. Особенности русского ударения. Аллитерация и ассонанс. Транскрипция.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) Орфоэпический практикум	
Раздел 2. Раздел 2. Морфемика. Словообразовательные нормы (6 часов)		
Тема 2.1. Морфемы. Ошибки в формообразовании слов	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Морфемы. Способы словообразования. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Употребление приставок в различных стилях речи. Употребление суффиксов в различных стилях речи. Речевые ошибки, связанные с неоправданным повтором однокоренных слов. Морфемный разбор слова. Ошибки в формообразовании слов.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Морфемный разбор слов. Употребление приставок и суффиксов в различных стилях речи (практикум). Анализ учебных текстов с ошибками. Морфемный разбор слова. Корректировка текстов. Составление собственных текстов.	
Раздел 3. Морфология. Морфологические нормы (11 часов)		
Тема 3.1 Морфологические нормы русского языка. Выявление и классификация ошибок	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Знаменательные и незнаменательные части речи и их роль в построении текста. Основные выразительные средства морфологии. Употребление форм имён существительных. Морфологические нормы русского языка. Употребление имён прилагательных, числительных в речи. Сочетание числительных оба, обе, двое, трое и др. с существительными	

	разного рода. Употребление местоимений в речи. Синонимия местоимённых форм. Употребление форм глагола в речи. Употребление наречия в речи. Употребление существительных с предлогами благодаря, вопреки, согласно и др. Употребление глагола и наречия в речи. Употребление причастий и деепричастий в речи. Выявление и классификация ошибок, связанных с грамматической формой слова	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	Род существительных. Число существительных. Склонение имен существительных. Падеж существительных. Правописание имен прилагательных. Правописание глаголов, причастий и деепричастий. Употребление имён числительных в речи. Употребление местоимений в речи.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час) Анализ грамматических форм разных частей речи в тексте и их применение. Употребление форм глагола в речи.	
Раздел 4. Лексика и фразеология (6 часов)		
Тема 4.1. Лексическое значение слова. Лексические и фразеологические единицы. Лексические нормы. Лексические ошибки	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Лексические и фразеологические единицы русского языка: лексические нормы и речевая культура. Лексическое значение слова в речи. Слово, его лексическое значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Лексические нормы: алогизмы, лексическая сочетаемость, многозначные слова, речевая избыточность – тавтология, плеоназмы, скрытая тавтология. Лексические ошибки и их исправление: тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте. Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Фразеологизмы, идиоматика, крылатые слова и выражения, авторские крылатые слова. Новые и	

	устаревшие слова. Использование изобразительно-выразительных средств языка: антонимы, омонимы, синонимы, паронимы, их роль в языке. Фразеологические обороты.	
Раздел №5. Синтаксис. Пунктуация (12 часов)		
Тема 5.1. Синтаксические нормы согласования и управления. Синтаксические нормы	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Синтаксические нормы согласования и управления. Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Нормы построения словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное бессоюзное сложное предложение. Инверсия, бессоюзие, многосоюзие и другие фигуры речи. Синтаксические нормы при употреблении однородных членов предложения, предложений с причастными и деепричастными оборотами.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Определение стержневого слова в словосочетании с точки зрения принадлежности к части речи. Постановка знаков препинания между подлежащим и сказуемым. Типы сказуемых. Однородные и неоднородные второстепенные члены предложения. Обособление определений, дополнений, приложений и обстоятельств.	
	Знаки препинания в сложном предложении. Нормы построения текстов. Употребление однородных членов предложения, причастных и деепричастных оборотов. Анализ учебных текстов, выявление и корректировка ошибок	
Раздел 6. Функциональные стили речи (8 часов)		
Тема 6.1 Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля: научный стиль речи, определение, сфера употребления, языковые особенности.	

Публицистический стиль речи	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Культура речи и нормы русского литературного языка.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	Официально-деловой стиль речи - определение, сфера употребления, языковые особенности. Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля: публицистический стиль речи, определение, сфера употребления, языковые особенности. Подбор примеров текстов разных стилей. Составление и редактирование текстов научного стиля. Составление и редактирование текстов официально-делового стиля и публицистического стиля. Стилиевое единство текста, нормы стилистического оформления: выявление ошибок, нарушающих стилиевое единство текста, нормы его стилистического оформления; создание текстов в научном и официально-деловом стилях.	
Раздел 7. Этика делового общения (4 часа)		
Тема 7.1 Коммуникативные качества речи. Речевой этикет	Содержание	ОК 05 ОК 09
	Культура речи. Три аспекта культуры речи. Типы речевых культур. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет. Виды речевой деятельности. Принципы речевой коммуникации. Теория эффективных переговоров.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (1 час)	
	Анализ учебных текстов. Составление текстов с различными коммуникативными задачами. Моделирование различных ситуаций общения. Составление диалогов. Анализ различных способов решения конфликтных ситуаций. Решение коммуникативных задач.	
	В том числе практических занятий (1 час)	
	Написание итоговой письменной работы	

<i>Промежуточная аттестация в форме итоговой письменной работы</i>	
Всего (54 часа)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, для проведения лекционных занятий, с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и

преподавателя

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

- Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области языкознания);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор AOC 18шт;
- Телевизор Samsung UE60E6101;
- комплект мебели для обучающихся

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки

Юридического института РУТ (МИИТ)

- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт;

- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

- выход на справочно-информационный портал по русскому языку Грамота.ру

- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19955-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581101>.

2. Рачеева Л.А. Русский язык. Практикум. Учебное пособие для СПО. — Москва, Издательство: Кнорус, 2023 г. — 204 с.

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565272>.

4. Русский язык. Сборник упражнений : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561907>.

5. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562051>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -правила оформления документов и построения устных сообщений на русском языке -правила построения простых и сложных предложений на	Обучающиеся знают: -правила оформления документов и построения устных сообщений на русском языке	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Тестирование

профессиональные темы на русском языке; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) на русском языке; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности на русском языке; - особенности произношения на русском языке; - правила чтения текстов профессиональной направленности на русском языке Умеет: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на русском языке - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) на русском языке; - понимать тексты на базовые профессиональные темы на русском языке; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на русском языке; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности на русском языке;	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы на русском языке; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) на русском языке; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности на русском языке; - особенности произношения на русском языке; - правила чтения текстов профессиональной направленности на русском языке Обучающиеся умеют: -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на русском языке - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) на русском языке; - понимать тексты на базовые профессиональные темы на русском языке; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на русском языке;	Контрольные работы Итоговая письменная работа
---	--	---

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) на русском языке; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на русском языке	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности на русском языке; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) на русском языке; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на русском языке	
---	--	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Контрольная работа № 1

Тема: Определение орфоэпических норм, классификация ошибок в произношении и в словесном ударении. Орфоэпические нормы. Правила произношения согласных звуков. Особенности русского ударения. Аллитерация и ассонанс. Транскрипция.

Вариант 1

Задание № 1. Запишите предложение в транскрипции

Ещё в полях белеет снег, а воды уж весной шумят.

Задание №2. Распределите слова по группам в зависимости от произношения сочетания согласных «чн». Выпишите слова, в которых «чн» произносится как «ин».

Булочная, горчичник, горячий, игрушечный, Фоминична, конечно, крошечный, молочная, Никитична, ночной, Саввична, порядочный, прачечная, речной, скучно, стрелочник, скворечник, яичница, копеечный, Кузьминична, перечница, очечник, античный, коричневый, пустячный.

Задание № 3. Прочитайте предложения, устанавливая правильность ударения в выделенных словах.

1. Эксперт принял решение о повторной проверке качества творога на оптовом рынке.

2. В первом квартале мы заключим договор о прокладке газопровода.
3. На обложке каталога была изображена фарфоровая подвеска на серебряной цепочке.
4. У меня начал болеть запломбированный зуб. Чтобы облегчить мои страдания, доктору пришлось запломбировать его заново.
5. Во многих школах уже ввели школьную форму у мальчиков - брюки и пиджаки, а у девочек - красивые гофрированные юбки и блузки.
6. Цепочка с ракушками из фарфора смотрелась намного красивее у нее на шее, чем на руке.
7. Сегодня наша фирма отправила баржу с камбалой в Москву.
8. Продавщица начала поднимать тяжелую коробку с тортами, но служащий помог ей, тем самым, облегчив ее труд.
9. В каталоге этой фирмы вещи оказались еще красивее, чем в каталоге фирмы "Мария".
10. Творог оказался невкусным, и пришлось выбросить его в мусоропровод.
11. Мы купили свеклу по оптовой цене.
12. В прошлом квартале цепочки в этом магазине были намного красивее и стоили дешевле.
13. Ввод нефтепровода в действие был запланирован на второй квартал этого года.
14. Договор о поставке партии высококачественного фарфора будет подписан только после того, как эксперт даст свое заключение.
15. В вечернем выпуске газеты был опубликован некролог, в котором ее сотрудники выразили соболезнование родным погибшего и сообщили о месте и дате похорон.
16. Для обеспечения здорового образа жизни желательно исключить из своего рациона торты и алкоголь.

Задание № 4. Исправьте ошибки, связанные с неправильным написанием слов скурпулёзный, архирей, юрист-консульт, эскорт, комфортка, мукалатура

Задание № 5. Орфографический минимум. Перепишите, вставляя пропущенные буквы и обозначая орфограммы.

Нав...ждение, п...л...садник, ум...лять о пощаде, в...н...грет, к...сание, пл...вчиха, ц...ганский, девч...нка, пр...оритет, пас...янс, ма...штаб, из...мать, солеме...ый, ш...пот, ож...г руки, пр...бывать в город, посв...тить фонарем, загл...дение, ц...клон, р...птать, п...р...ферия, р.вес...ник, под...скать, пр...парат, ноч...ной, уб...дился, ответстве...ый, колыш...щийся, обид...шь, уче...ый, р...внина, ц.рк, аб...жур, проп...ганда, режи...ер, ш...лковый, стари...ый.

Задание №6. Определите, в каких словах двойной согласный не произносится?

1) ассимиляция; 2) терроризм; 3) ванна; 4) грамм; 5) симметричный.

Задание №7. В каких словосочетаниях на стыках слов происходит озвончение?

1) дочь большая; 2) шкаф большой; 3) народ весёлый; 4) воз ананасов; 5) из тины.

Задание № 8. В каких словосочетаниях на стыках слов происходит оглушение?

1) берег песчаный; 2) дуб могучий; 3) берег крутой; 4) без лести; 5) род занятий.

Задание № 9 В каких словах обязательно произносится мягкий согласный (первый в сочетании двух согласных со вторым мягким)?

1) обмен; 2) бантик; 3) казнь; 4) если; 5) костяшка.

Задание № 10 Неправильно поставлено ударение в слове (-ах)...

1) подбодрИть; 2) раскупОрить; 3) Умерший; 4) гЕнезис; 5) бронИрованная военная техника; 6) нормИрованный; 7) дверь отпертА; 8) тортАми; 9) щавЕль; 10) ходАтайствовать.

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для устного контроля

1. Что регулируют стилистические нормы?
2. Что такое функциональные стили речи
3. Какие стили речи вы знаете и чем обусловлено их наличие (сфера, цель, виды высказывания)?
4. Расскажите об языковых особенностях официально-делового и научного стиля речи.
5. Что такое стилистическая ошибка? Перечислите виды стилистических ошибок
6. Что изучает лексика?
7. Какие виды лексических ошибок вы знаете?
8. Что регулируют лексические нормы?
9. Расскажите о средствах выразительности, тропах и фигурах, приведите их примеры
10. Антонимы? Омонимы? Синонимы? Паронимы? Их роль в языке? Приведите примеры.
11. Что называют фразеологическими оборотами? Источники их возникновения? Их роль в языке? Приведите примеры.
12. Что регулируют синтаксические нормы?

13. Какие ошибки возможны при выборе предлогов?
14. Какие ошибки возможны при построении предложений с однородными членами?
15. Какие ошибки возможны при построении предложений с причастными оборотами?
16. Какие ошибки возможны при построении предложений с деепричастными оборотами?
17. Какие трудности могут возникать при координации подлежащего и сказуемого?
18. Что изучает орфоэпия?
19. Что такое ударение?
20. Что регулируют орфоэпические нормы?
21. Расскажите о правилах произношения согласных звуков.
22. Каковы особенности русского ударения
23. Что такое аллитерация и ассонанс?
24. В каком словаре закреплены орфоэпические нормы языка?
25. Поясните, что такое колебания в роде имен существительных?
26. Какие существительные относятся к среднему роду? Приведите примеры.
27. Какие существительные относим к мужскому роду?
28. Какие сложности возникают при употреблении должностей и званий? Как правильно говорить?
29. Расскажите, какие варианты форм множественного числа существительных м.р. Вы знаете?
30. Расскажите о смысловых различиях форм множественного числа
31. Нестандартные способы образования множественного числа.
32. Существительные сингулярия тантум и плюралия тантум
33. Общее правило образования множественного числа Р.п. существительных
34. Как образуют форму мн. ч. Р.п. сущ. На –ов?
35. Как образуют форму мн. ч. Р.п. сущ. На –анин, -янин, -ин?
36. Как образуют форму мн. ч. Р.п. сущ. Обозначающие единицы измерения?
37. Как образуют форму мн. ч. Р.п. сущ. Плюралия тантум?
38. Какую особенность обнаруживаем при образовании форм мн. ч. Р.п. существительных, оканчивающихся на сочетание согласных?
39. В каких случаях употребление краткой формы прилагательных неуместно? С чем это связано?
40. В чем заключаются грамматические различия краткой и полной форм прилагательных?
41. Расскажите о вариантах краткой формы прилагательных и различиях между вариантами.

42. Употребление сравнительной степени прилагательных.
43. Превосходная степень сравнения. Смысловые оттенки и варианты образования.
44. Что такое категория рода?
45. По какому критерию мы относим слова к разным родам?
46. Почему возникают варианты в роде?
47. Как определить род у несклоняемых существительных?
48. К какому роду относятся названия животных?
49. Что такое слова общего рода?
50. С каким родом следует употреблять слова общего рода?
51. Как определить род аббревиатуры?
52. Как определить род иноязычных аббревиатур?
53. С каким родом следует употреблять названия должностей?
54. Существуют ли параллельные формы женского рода для должностей и профессий?
55. Как образуются формы множественного числа Именительного падежа в русском языке?
56. Как образуются формы множественного числа Именительного падежа у односложных слов?
57. Как образуются формы множественного числа Именительного падежа у многосложных слов?
58. Приведите примеры слов, у которых вариативные формы множественного числа Именительного падежа.
59. От чего зависит форма множественного числа у существительных, имеющих вариативные формы?
60. Какие нестандартные способы образования форм множественного числа Именительного падежа Вы знаете?
61. Какие слова не имеют формы множественного числа?
62. Как образуются формы множественного числа Именительного падежа у слов среднего рода?
63. Назовите общее правило при образовании форм множественного числа Родительного падежа.
64. Какую форму множественного числа Родительного падежа имеют слова, обозначающие парные предметы? Какие есть исключения?
65. Какую форму множественного числа Родительного падежа имеют слова, обозначающие национальности?
66. Какие слова не имеют формы множественного числа?
67. Какую форму множественного числа Родительного падежа имеют слова, обозначающие группы и роды войск?
68. Какие существительные, обозначающие единицы измерения, имеют вариативные формы множественного числа Родительного падежа?

69. Какое окончание принимают слова Pluralia Tantum в множественном числе Родительного падежа? Какие есть исключения?

70. Какую особенность обнаруживаем при образовании форм мн. ч. Р.п. существительных, оканчивающихся на сочетание согласных?

Приложение 1.1.8
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«СГ.08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарного цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
ФГОС СПО для специальности
40.02.04 Юриспруденция. Юрист
в сфере судебного
администрирования

Разработчик: Кочкина Маргарита Антоновна

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	180
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	180
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	180
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	181
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	181
2.2. Содержание дисциплины.....	181
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	184
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	184
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	184
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	186

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.08 Психология общения»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения»: формирование у студентов системы теоретических знаний и практических умений в области психологии общения, которые необходимы для успешного взаимодействия с другими людьми в профессиональной и повседневной жизни.

Дисциплина «СГ.08 Психология общения» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	-анализировать ситуацию взаимодействия, определять характер возникших проблем и устанавливать пути их разрешения; -применять полученные знания психологии общения для повышения эффективности взаимодействия в различных социальных ситуациях.	-способы организации эффективного межличностного и делового взаимодействия с учетом актуальных профессиональных и социальных условий, в которых осуществляется деятельность и повседневная жизнь
ОК 03	- реализовывать эффективную презентацию собственных предложений по открытию юридического бизнеса или инновационного проекта	- правила разработки презентации
ОК 04	-организовывать работу коллектива	-психологические основы деятельности коллектива,

	и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности
ОК 05	- проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	21
Самостоятельная работа	2	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	44	21

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Основы психологии общения (26 часов)		
Тема 1.1 Введение в учебную дисциплину. Понятие и сущность общения	Содержание	ОК 01
	Сущность, содержание и структура учебной дисциплины Психология общения. Функции общения. Цели и задачи психологии общения. Виды общения.	
Тема 1.2 Средства общения	Содержание	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	Вербальная и невербальная коммуникация. Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Социокультурные модели жестикуляций и табуирование жестов.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Психологические особенности средств общения. Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Подготовка к контрольным вопросам	
Тема 1.3 Манипуляция. Психологическое воздействие и манипулятивные технологии	Содержание	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	Понятие «манипуляция». Причины манипуляции. Способы манипулирования людьми и как им противостоять.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Способы манипулирования людьми и как им противостоять. Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Тема 1.4 Психология межличностного общения. Темперамент личности	Содержание	
	Межличностное общение. Специфика межличностной коммуникации (каналы передачи информации; понятие обратной связи, коммуникативный барьер и методы его преодоления). Темперамент личности.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Межличностное общение. Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Тема 1.5 Психологические защиты. Барьеры в общении	Содержание	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	Что такое психологические защиты. Общие характеристики защитных механизмов. Стратегии защиты. Барьеры в общении.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	«Психологические защиты и барьеры». Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Тема 1.6 Конструктивное общение. Контроль эмоций	Содержание	ОК 01, ОК 04,
	Способы снижения эмоциональной напряженности. Управление своими эмоциями и чувствами.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	«Учимся управлять своими эмоциями». Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Тема 1.7	Содержание	

Виды техник слушания	Виды слушания: активное, эмпатическое, пассивное. Виды слушания, ситуации и приемы.	ОК 01, ОК 04, ОК 05
Тема 1.8 Приемы расположения к себе. Самопрезентация	Содержание	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Как расположить к себе человека: психологические приемы и методы. Стратегии и техники самопрезентации.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Самопрезентация. Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Раздел 2. Психология общения в профессиональной деятельности (18 часов)		ОК 01, ОК 04, ОК 05
Тема 2.1 Конфликт. Виды, структура, стадии протекания. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт	Содержание	
	Что такое конфликт? Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликтная ситуация. Инцидент. Способы разрешения конфликта. Этапы разрешения конфликта. Кодекс поведения в конфликте.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности	
Тема 2.2 Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Ролевой конфликт. Решение и анализ конкретных задач с использованием кейс-технологий.	
Тема 2.3 Психологические аспекты проведения беседы, переговоров, совещаний	Содержание	ОК 01, ОК 03, ОК 04,
	Общие правила подготовки и оформления документов в ходе деловых встреч. Психологические проблемы убеждения в ходе переговоров. Психологические особенности споров, дискуссий, полемики.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	

	Анализ подготовки, процесса и результатов переговоров.	ОК 05
Тема 2.4 Публичные выступления	Содержание	ОК 01, ОК 03, ОК 04,
	Факторы успеха публичного выступления. Что мешает выступать публично? Особенности сопровождения выступления презентацией.	
Тема 2.5 Имидж и деловой этикет	Содержание	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Культура делового общения. Техника делового общения. Психология делового общения. Этика делового общения.	
	В том числе практических занятий (1 час)	
	Выполнение заданий промежуточной аттестации	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>		
Всего (44 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели
- дидактические материалы (раздаточные материалы для практических занятий, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации);
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- Наглядные пособия (схемы, плакаты);
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н.А. Кормнова — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с.
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с.
3. Корягина, М.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. И доп. — М: Издательство Юрайт, 2025 — 493 с.
4. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 193 с.
5. Рамедник, Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования. / Д.М. Рамедник - М.: Издательство Юрайт, 2025 – 196 с.
6. Сахарчук Е.С. Психология делового общения. / Сахарчук Е.С. (учебник для студ. учреждений сред. проф.образования) М : Издательский центр "КиноРус", 2024. – 267с.
7. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник для СПО / под ред. А.В. Карпова - М.: Издательство Юрайт, 2024 – 570 с.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Абульханова, К.А. Этика и психология сознания личности / К.А. Абульханова, учебник для вузов, М.: МПСИ, 2017– 224с.
2. Ананьев, Б.Г. Человек как предмет познания: учебник для вузов / Б.Г. Ананьев. – Л.: СПб, 2021 – 340 с.
3. Братчикова, Н.В. Практическая работа психолога в юриспруденции: учебное пособие / Н.В. Братчикова. - М.,2022 – 180 с.
4. Егоров В.П. Этика деловых отношений / В.П. Егоров, учебное пособие, М.: Юридический институт МИИТа, 2016 – 142с. – Библиотека ЮИ РУТ МИИТ
5. Лавриненко, В.Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с.
6. Садовская, В.С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения/ В.С. Садовская, Ремизов 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 169 с.
7. Чернышова, Л.И. Психология общенияэтика, культура и деловое общение / Л.И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 158 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -способы организации эффективного межличностного и делового взаимодействия с учетом актуальных профессиональных и социальных условий, в которых осуществляется деятельность и повседневная жизнь; - правила разработки презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста. Умеет: -анализировать ситуацию взаимодействия, определять характер возникших проблем и устанавливать пути их разрешения; -применять полученные знания психологии общения для повышения эффективности взаимодействия в различных социальных ситуациях; - реализовывать эффективную презентацию собственных предложений по открытию юридического	-способы организации эффективного межличностного и делового взаимодействия с учетом актуальных профессиональных и социальных условий, в которых осуществляется деятельность и повседневная жизнь; - правила разработки презентации: -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста. Обучающиеся умеют: -анализировать ситуацию взаимодействия, определять характер возникших проблем и устанавливать пути их разрешения; -применять полученные знания психологии общения для повышения эффективности взаимодействия в различных социальных ситуациях. - реализовывать эффективную презентацию собственных предложений по открытию юридического	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

бизнеса или инновационного проекта; -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	бизнеса или инновационного проекта -организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	
---	--	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практическое занятие по теме

«Способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности»

Цель: развитие коммуникативных умений и навыков, развитие навыков анализа и разрешения конфликтных ситуаций.

Подготовка к занятию:

1. Подготовить ответы на следующие вопросы:

- Способы урегулирования конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности.
- Способы профилактики конфликтов.

Ход занятия:

1. Экспресс-опрос по основным понятиям курса.

2. Обсуждение вопросов, обобщение знаний по теме.

3. Отработка практических навыков анализа и разрешения конфликтных ситуаций.

- Игра «Поведение в конфликте»

Цели игры: расширение представлений о видах поведения в конфликте; показать основные психологические факторы, определяющие конфликт; учиться выбирать адекватные стили поведения в конфликте в поведенческой системе межличностного взаимодействия.

Ведущий делит всех участников на пять групп, в каждой выбирается ее представитель, которому ведущий дает одну из пяти карточек с названием определенного стиля поведения в конфликте с соответствующим девизом:

Стиль «Конкуренция»: «Чтобы я победил, ты должен проиграть».

Стиль «Приспособление»: «Чтобы ты выиграл, я должен проиграть».

Стиль «Компромисс»: «Чтобы каждый из нас что-то выиграл, каждый из нас должен что-то проиграть».

Стиль «Сотрудничество»: «Чтобы выиграл я, ты тоже должен выиграть».

Стиль «Избегание»: «Мне все равно, выиграешь ты или проиграешь, но я знаю, что в этом участия не принимаю».

Каждая группа обсуждает и готовит сценку, в которой демонстрируется предложенный ей вид поведения в конфликте.

Обсуждение: проводится в форме ответов на вопросы:

Как данный вид поведения в конфликте повлиял на эмоциональное состояние, на чувства его участников?

Могли ли другие виды поведения в этой ситуации быть более полезными для участников?

Что заставляет людей выбирать тот или иной стиль поведения в конфликте?

Какой стиль самый конструктивный для взаимоотношений людей?

Возможные ситуации для анализа и моделирования:

Ситуация 1

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Ситуация 2

Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

Ситуация 3

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо.

Ситуация 4

Подчиненный второй раз не выполнил вашего задания в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как бы вы поступили?

Ситуация 5

Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Ситуация 6

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

Ситуация 7

У вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Что бы вы предприняли в первую очередь?

Ситуация 8

Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Как вы начнете беседу при встрече?

Ситуация 9

Вы работаете бригадиром уже второй год. Молодой рабочий обращается к вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием.

— Почему же на четыре? — спрашиваете вы.

— А когда женился Иванов, вы ему разрешили на четыре, — невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете на три дня, согласно действующему положению.

Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня. Как вы поступите?

Ситуация 10

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Как вы ответите на звонок?

Ситуация 11

В вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, а вас нет.

Как вы поступите в данном случае?

Ситуация 12

При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые члены бригады посчитали, что их незаслуженно обошли, это явилось поводом их жалоб начальнику цеха.

Как бы вы отреагировали на эти жалобы на его месте?

Ситуация 13

Вы недавно начали работать руководителем современного цеха на крупном промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Идя по коридору, вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину.

Как вы себя поведете?

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачёту с оценкой

1. Сущность общения как процесса.
2. Виды общения.
3. Структура делового общения.
4. Функции общения.
5. Барьеры общения.
6. Основные правила общения.
7. Коммуникативная сторона общения.
8. Интерактивная сторона общения.
9. Невербальные компоненты общения.
10. Виды межличностных отношений в группе.
11. Понятие психологического климата в коллективе.
12. Установление психологического контакта (правила повышения эффективности общения).
13. Характеристика приемов повышения эффективности делового общения.
14. Стили общения.
15. Ритуальное общение.
16. Манипулятивное общение.
17. Понятие группы. Композиция группы.
18. Понятие конфликта и его сущность.
19. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт.
20. Причины конфликтов в организации.
21. Способы разрешения конфликтов.
22. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.
23. Методы управления конфликтами.
24. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
25. Типы конфликтных личностей.
26. Основные правила бесконфликтного общения.
27. Влияние выполняемых личностью социальных ролей на ее психологические особенности.

28. Особенности ролевого поведения личности.
29. Психологические приемы влияния на партнера.
30. Стили управления коллективом.
31. Типы руководителей.
32. Особенности взаимоотношений между мужчиной и женщиной в коллективе в процессе делового общения.
33. Фазы делового общения.
34. Приемы повышения эффективности делового общения.
35. Установление контакта.
36. Умение выйти из контакта.
37. Основные этапы деловых переговоров.
38. Стили делового общения партнеров.
39. Манеры общения.
40. Особенности делового общения в разных странах.
41. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
42. Этапы деловых переговоров.
43. Формы делового общения.
44. Деловая беседа как основная форма делового общения.
45. Имидж и самопрезентация.
46. Психология публичного выступления.

Приложение 1.1.9
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО
по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Мисеев Виктор Анатольевич

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	195
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	195
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	195
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	197
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	197
2.2. Содержание дисциплины.....	197
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	206
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	206
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	207
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	208

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Теория государства и права»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Цель дисциплины «Теория государства и права»: формирование у студентов глубоких знаний о государстве и праве, их сущности, функциях, роли и взаимосвязи. Это достигается через усвоение фундаментальных юридических понятий и категорий, развитие юридического мышления и формирование правовой культуры.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин.	Понятие, типы и формы государства и права	
ОК.02	Оперировать юридическими понятиями и категориями.	Роль государства в политической системе общества;	
ОК.04	Применять на практике нормы различных отраслей права.	Систему права Российской Федерации и ее элементы.	

ОК.05	Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках.	Формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности.	
ОК.06	Анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям.	Основы правового государства и гражданского общества.	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	Понятие, основные положения и особенности науки Теория государства и права.	Осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2	Характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами права.	Классификацию социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.	Применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	114	39
Самостоятельная работа	6	-
Итоговая письменная работа, экзамен	12	-
Всего	132	39

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК, ПК.
Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права (8 часов)		
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание 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.	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 1.2. Происхождение государства	Содержание 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.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1

	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	
Тема 1.3. Происхождение права	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
Раздел 2. Теория государства (45 часов)		
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства. Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	

Тема 2.2. Функции государства	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 3 по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	
Тема 2.3 Механизм государства	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов, их классификация.	
	2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	

	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	
Тема 2.4. Формы Государства	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешенная республики.	
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	1. Практическое занятие № 5 по теме «Формы государства».	

	2. Практическое занятие № 6. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.	
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.	
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека	
Раздел 3. Теория права (67 часов)		

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

	2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	
	Практическое занятие № 9 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	
Тема 3.4. Правотворчество	Содержание	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.	
Тема 3.5. Систематизация законодательства	Содержание	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации	
Тема 3.6. Норма права	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.	

	2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	
	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	
Тема 3.7. Система права	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	

Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	
Тема 3.9. Правоотношения	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	
	2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 14 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.	

Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.	
	2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.	
	В том числе практических занятий (4 часа)	
	1. Практическое занятие № 15 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	
	2. Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	

	Практическое занятие № 17 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	
	В том числе практических занятий (3 часа)	
	Практическое занятие № 18 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	
Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	Содержание	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы.	
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка. Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.	
Промежуточная аттестация - Экзамен (12 часов)		

Всего (132 часа)	
-------------------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Теория государства и права», для проведения лекционных занятий, с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- Наглядные пособия (схемы, плакаты);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;
- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор AOC 18шт;
- Телевизор Samsung UE60E6101;
- комплект мебели для обучающихся
- лицензионное программное обеспечение

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт, СПО PROФобразование
- выход в справочно-правовую систему Консультант Плюс
- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания и электронные издания

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 447 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516174>

2. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

3. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

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

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

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

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

8. Смоленский, М. Б. Теория государства и Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014006-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864209>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Понятие, типы и формы государства и права Роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы. Формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности. Основы правового государства и гражданского общества. Понятие, основные положения и особенности науки Теория государства и права. Классификацию социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.	Понятие, типы и формы государства и права Роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы. Формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности. Основы правового государства и гражданского общества. Понятие, основные положения и особенности науки Теория государства и права. Классификацию социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.	- оценка по итогам устного опроса, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - оценка по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка по результатам проведения экзамена
Умеет: Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин. Оперировать юридическими понятиями и категориями.	Обучающиеся умеют: Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин.	

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. Осуществлять профессиональное толкование норм права. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами права.	Оперировать юридическими понятиями и категориями. Применять на практике нормы различных отраслей права. Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках. Анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям. Осуществлять профессиональное толкование норм права. Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами права.	
--	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Тестовые задания к разделу 1 «Общее учение о государстве и праве»

1. Различие теорий возникновения государства связано с тем, что
 - 1) на авторов теорий оказывала влияние эпоха, в которой они жили
 - 2) влиял субъективный фактор – личные убеждения авторов теорий
 - 3) авторы теорий были заинтересованы экономически
 - 4) возникновение государства само по себе сложный и длительный процесс
2. Ситуация, когда объект и субъект власти совпадают, характерна для ...
 - 1) государства
 - 2) первобытного общества
 - 3) церкви
 - 4) семьи
3. Основные понятия и категории для отраслевых юридических наук вырабатываются ...
 - 1) теорией государства и права
 - 2) конституционным правом
 - 3) историко-правовыми науками
 - 4) политологией
4. Не относится к общефилософским методам теории государства и права
 - 1) диалектический
 - 2) катафатический
 - 3) материалистический
 - 4) метафизический
5. Сущность теории солидаризма выражается в том, что право ...
 - 1) основывается на солидарности господствующего класса и защищает его интересы
 - 2) вытекает из солидарности работников и защищает их интересы защита и обеспечение права частной собственности
 - 3) вытекает из общественной солидарности и стоит над государством
 - 4) устанавливается государством и должно защищать его интересы
6. Системообразующими элементами политической системы общества являются..

- 1) идеология, политические нормы и отношения, государство
 - 2) культурные ценности и образование
 - 3) духовные ценности и менталитет народа
 - 4) материальные условия жизни общества, медицинские услуги
7. Особенность теории элит в вопросах управления государством заключается в том, что якобы ...
- 1) управление государством может осуществлять только элита общества
 - 2) управлять государством могут только менеджеры
 - 3) государственное управление под силу только экономистам
 - 4) управление государством могут осуществлять только юристы
8. Особенность теории насилия о происхождении государства заключается в том, что якобы государство ...
- 1) возникло в результате победы одних племен над другими племенами
 - 2) возникло в результате насилия армии над своими военачальниками
 - 3) явилось результатом насильственного объединения семей
 - 4) возникло в результате насилия жрецов над верующими
9. Отсутствие собственной позиции, пассивное принятие существующего порядка свойственно людям
- 1) конформистского поведения
 - 2) правомерного трудового поведения
 - 3) привычного правомерного поведения
 - 4) маргинального поведения
10. Гарантии прав человека и гражданина – это система ...
- 1) обязанностей государственных органов по принятию законов
 - 2) отношений общественных объединений по охране прав и свобод
 - 3) условий, обеспечивающих реальность прав и свобод человека
 - 4) органов и организаций по защите прав гражданина
11. Согласно этой теории, процесс возникновения государства аналогичен
- 1) процессу сотворения мира
 - 2) теологической
 - 3) патриархальной
 - 4) марксистской
 - 5) договорной
12. Наука о преступности, ее причинах, личности преступника называется
- 1) юриспруденция
 - 2) юрисдикция

- 3) криминология
- 4) криминалистика

13. Теория возникновения государства Виттофогеля связывает процесс

- 1) образования государства с фактом
- 2) необходимости орошения земель
- 3) разложением общины
- 4) глобального потепления
- 5) развития экономики

14. Правовая психология – это ...

- 1) чувства людей по поводу их взаимоотношений в общественной организации
- 2) переживания и чувства человека по поводу отношения общества к человеку
- 3) эмоции людей по поводу их отношений друг к другу в семье
- 4) переживания и эмоции человека по поводу действующего
- 5) законодательства и применения права

15. Пенитенциарная отрасль, нормы которой регулируют условия и порядок

- 1) отбывания наказаний
- 2) уголовно-процессуальное право
- 3) гражданско-процессуальное право
- 4) уголовно-исполнительное право

16. «Главное действующее лицо общества – человек» – это суть идеи ...

- 1) законности
- 2) гражданского общества
- 3) демократии
- 4) правового государства

17. Клод Леви – Строс связывает возникновение государства с одним из явлений

- 1) развитием обрядов и ритуалов
- 2) запрет кровной мести
- 3) разрастание родовой общины
- 4) запрет инцеста

18. Людям, не нашедшим себя в обществе свойственен тип поведения

- 1) уголовно-правовой
- 2) гражданско-правовой
- 3) маргинальный
- 4) конформистский

19. Слепая вера граждан – «хороший закон» это проявление

- 1) правового нигилизма
- 2) правового идеализма
- 3) невменяемости
- 4) либерализма

20. Правовая психология – это ...

- 1) чувства людей по поводу их взаимоотношений в общественной организации
- 2) переживания и эмоции человека по поводу действующего законодательства и применения права
- 3) переживания и чувства человека по поводу отношения общества к человеку
- 4) эмоции людей по поводу их отношений друг к другу в семье

21. Основой англо-саксонской правовой семьи является ...

- 1) закон
- 2) обычай
- 3) прецедентное право
- 4) договор

22. Высокий уровень развития правовой деятельности предполагает

- 1) наличие сильной юридической науки
- 2) обучение основам права в школе
- 3) четкой иерархии нормативно-правовых актов
- 4) наблюдение за деятельностью законодательных органов

23. Основной формой мононорм является ...

- 1) правовой акт
- 2) обычай
- 3) прецедент
- 4) нормативный договор

24. Принцип социальной свободы в праве выражается в том, что человеку ...

- 1) предоставляется возможность свободного выбора деятельности
- 2) предоставляется право на участие в государственных делах
- 3) дается право на социальное обеспечение
- 4) предоставляется возможность на участие в общественных делах

25. Теория социологической юриспруденции заключается в том, что основой права ...

- 1) является естественное право
- 2) должны быть только нормы, принятые государствами
- 3) является закон, принятый государством
- 4) должно быть право, создаваемое судами

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации в форме экзамена

Перечень вопросов для сдачи экзамена по дисциплине "Теория государства и права"

1. Предмет и метод теории государства и права.
2. Функции российского государства.
3. Государственно-правовой режим в российском государстве.
4. Теория государства и права в системе юридических наук.
5. Основные теории происхождения государства.
6. Форма государственного устройства в Российской Федерации.
7. Форма правления в российском государстве.
8. Соотношение общества и государства.
9. Юридическая практика: понятие и виды.
10. Система российского права и международное законодательство.
11. Коллизии в праве и способы их разрешения.
12. Общенаучные методы изучения теории государства и права.
13. Мусульманская правовая система: общая характеристика.
14. Частонаучные методы изучения права и государства.
15. Соотношение теории государств и права с гуманитарными науками..
16. Система общего права (англо-саксонская система права).
17. Романо-германская правовая система.
18. Правовой статус личности: понятие, виды.
19. Взаимная ответственность государства и личности.
20. Юридическая ответственность.
21. Правонарушения: понятие и виды.
22. Гражданство РФ: понятие, способы приобретения.
23. Понятие и структура гражданского общества.
24. Понятие, признаки и виды правомерного поведения.
25. Юридические факты: понятие, признаки, виды.
26. Понятие и сущность правового государства.
27. Органы местного самоуправления в политической системе общества.
28. Содержание правовых отношений.
29. Объекты правоотношений: понятие, характеристика.
30. Государственно-правовое воздействие на экологические отношения.
31. Государственно-правовое воздействие на экономические отношения.

32. Субъекты правоотношений: понятие, характеристика.
33. Государственно-правовое воздействие на политические отношения.
34. Понятие и признаки правовых отношений.
35. Правовая норма: понятие, классификация
36. Плюрализм в понимании государства.
37. Система разделения властей: понятие, сущность.
38. Правовая норма: понятие, признаки, структура.
39. Система права
40. Понятие и структура механизма государства.
41. Государственная власть: понятие, признаки.
42. Правотворческий процесс и его стадии.
43. Классификация правотворчества.
44. Функции государства: понятие, классификация.
45. Типы государства: формационный подход, цивилизационный подход, их достоинства и слабые стороны.
46. Понятие и принципы правотворчества.
47. Систематизация законодательства.
48. Понятие и значение формы государства.
49. Форма правления как элемент формы государства.
50. Договор: понятие и место в системе источников права.
51. Подзаконные нормативные правовые акты: понятие, виды.
52. Государственно-правовой режим как элемент формы государства.
53. Механизм российского государства: понятие, основные черты.
54. Закон: его понятие и виды.
55. Общая характеристика основных функций права.
56. Правовые стимулы и правовые ограничения.
57. Понятие и классификация источников права.
58. Правовой статус личности: понятие, виды.
59. . Предмет и метод государства и права.
60. Взаимная ответственность государства и общества.

Приложение 1.1.10
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО
по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Борисова Татьяна Валерьевна

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	220
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	220
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	220
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	222
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	222
2.2. Содержание дисциплины.....	222
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	230
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	230
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	231
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	233

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Конституционное право России»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Конституционное право»: формирование представлений об основных теоретических понятиях и положениях Конституции РФ, особенностях государственного устройства России и статуса субъектов РФ, основных правах и свободах человека и гражданина, о системе органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи - владеть актуальными методами работы в юридической сфере	-основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в юридической сфере	
ОК.02	- определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации	- номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста	

	- планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска	- приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК.04	-продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм конституционного права	-способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике	- правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК.06	- описывать значимость своей специальности	- сущность гражданско-патриотической позиции	
ОК.07	-содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	- о закреплённом Конституцией РФ праве граждан на благоприятную окружающую среду, а также обязанностях по ее охране	
ПК1.1	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	-основные теоретические понятия и положения конституционного права	осуществлени я профессионал ьного толкования норм права
ПК1.2	-работать с законодательными и иными нормативными	-содержание Конституции Российской Федерации	применения норм права для решения

	правовыми актами, специальной литературой; -анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям		задач в профессиональной деятельности
--	--	--	---------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	76	28
Самостоятельная работа	4	-
Экзамен	12	-
Всего	92	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК, ПК
Раздел I. Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации (6 часов)		
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	
	2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.	
	3. Конституционно-правовые отношения.	
	4. Источники конституционного права Российской Федерации.	
	5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	

	Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права» Самостоятельная работа обучающихся	
Раздел II. Конституция Российской Федерации и ее развитие (8 часов)		
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	
	2. Виды конституций.	
	3. Юридические свойства конституции.	
	4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.	
	5. Реализация Конституции Российской Федераций.	
	6. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»	
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.	
	3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	

	Практическое занятие №3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	
РАЗДЕЛ III. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации (14 часов)		
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.	
	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.	
	3. Формы государственного устройства.	
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.	
	5. Россия - светское, суверенное социальное государство.	
	6. Экономические основы конституционного строя.	
	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.	
	8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	
	2. Принципы избирательного права.	
	3. Источники избирательного права.	
	4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.	

	5. Списки избирателей.	
	6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.	
	7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.	
	8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.	
	9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.	
	10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.	
	11. Общие принципы проведения референдума.	
	12. Назначение референдума.	
	13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций	
Тема 3.3. Общественные объединения	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.	
	3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.	
	4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.	
	5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.	
РАЗДЕЛ IV. Основы правового статуса личности в Российской Федерации (16 часов)		
	Содержание учебного материала	

Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. 4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. 5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации. 6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. 7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. 8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации. 9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации. В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие №6. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	Содержание учебного материала 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.	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,

	5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. 6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. 8. Политические права граждан Российской Федерации. 9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. 10. Конституционные обязанности человека и гражданина 11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. 13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. 14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. 15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина. В том числе практических занятий (2 часа) Практическое занятие №7. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации» Самостоятельная работа обучающихся (2 часа) подготовка к устному опросу, тестированию	ОК 06, ОК 07;
РАЗДЕЛ V. Федеративное устройство (4 часа)		
	Содержание учебного материала	

Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	1. Понятие и принципы федеративного устройства. 2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные. 3. Виды и статус субъектов Российской Федерации. 4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь. В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №8. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
РАЗДЕЛ VI. Органы государственной власти и органы местного самоуправления (32 часа)		
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации. В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №9. Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы.	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04,

	3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. 4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №10. Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	ОК 05, ОК 06
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации. В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №11. Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации. В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №12. Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации» Самостоятельная работа обучающихся (2 часа) подготовка к устному опросу, тестированию	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.5.	Содержание учебного материала	

Государственные органы субъектов Российской Федерации	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №13. Семинар по теме Государственные органы субъектов Российской Федерации	
Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации	Содержание учебного материала	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Гарантии местного самоуправления	
	В том числе практических занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №14. Семинар по теме Местное самоуправление в Российской Федерации	
	Самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Подготовка к экзамену	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (12 часов)		
Всего (92 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Конституционного права России, для проведения лекционных занятий, с оборудованием:

Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;

Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG

Электронный флипчарт Smartkapp 42,

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- Наглядные пособия (схемы, плакаты);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

-Монитор Viewsonic VA2349S;

-Монитор AOC 18шт;

-Телевизор Samsung UE60E6101;

-комплект мебели для обучающихся

-лицензионное программное обеспечение

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
 - выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт, СПО PROОбразование
 - выход в справочно-правовую систему Консультант Плюс
 - выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами
 - дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561240>.

2. Конституционное право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563276>.

3. Нечкин, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-18381-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565143>.

4. Нудненко, Л. А. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21147-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559444>.

5. Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561238>.

6. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17409-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560664> (дата обращения: 08.07.2025).

7. Чашин, А. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18714-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565748>.

3.1.1 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru

2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.

4. Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru

7. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru

8. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".

9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru

10. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru

11. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru

12. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru

13. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru

14. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru

15. О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .

16. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в юридической сфере -номенклатуру информационных источников, применяемых в юридической деятельности -приемы структурирования информации	Обучающиеся знают: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в юридической сфере -номенклатуру информационных источников, применяемых в юридической деятельности -приемы структурирования информации	- оценка по итогам устного опроса, - оценка по итогам выполнения письменных заданий, -оценка по итогам тестирования и выполнения контрольной

-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции - о закреплённом Конституцией РФ праве граждан на благоприятную окружающую среду, а также обязанностях по ее охране -основные теоретические понятия и положения конституционного права; -содержание Конституции РФ; Умеет: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в юридической сфере -определять задачи для поиска информации -определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска -структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации	-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции - о закреплённом Конституцией РФ праве граждан на благоприятную окружающую среду, а также обязанностях по ее охране -основные теоретические понятия и положения конституционного права; -содержание Конституции РФ; Обучающиеся умеют: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в юридической сфере -определять задачи для поиска информации -определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска -структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации	работы, практических заданий; - оценка по результатам проведения экзамена
--	--	--

оценивать практическую значимость результатов поиска -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм конституционного права -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике -описывать значимость своей специальности -содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы -работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; -анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; -применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	оценивать практическую значимость результатов поиска -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм конституционного права -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике -описывать значимость своей специальности -содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы -работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; -анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; -применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	
--	--	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Примеры письменных заданий

Задача № 1

Группа граждан, объединенных общими интересами, убеждениями и желанием реализовать их в общественно-политической жизни страны, создала политическую партию, в том числе был проведен учредительный съезд партии, сформированы органы ее управления, проведена государственная регистрация, основаны региональные отделения партии. Впоследствии созданная партия предприняла попытку участия в выборах в законодательный орган субъекта РФ, однако не была допущена к участию в выборах ввиду нарушения порядка выдвижения кандидатов. Через некоторое время партия и вовсе была ликвидирована по решению суда в связи с осуществлением ею экстремистской деятельности. Определите, какие из общественных отношений, представленных в фабуле, входят в предмет конституционного права Российской Федерации. Охарактеризуйте эти отношения с точки зрения известных классификаций конституционных правоотношений. Краткие методические указания: Для выполнения представленного задания необходимо выявить все общественные отношения, имеющие место в фабуле, а также охарактеризовать их, используя указанные в учебниках и научной литературе классификации общественных отношений.

Задача № 2

Используя Конституцию Российской Федерации и другие источники конституционного права, приведите примеры норм-дефиниций, норм-принципов, норм-целей, императивных и диспозитивных норм; материальных и процессуальных норм; управомочивающих, обязывающих и запрещающих норм; конкретно-регулятивных и общерегулятивных норм. Ответ подготовьте в виде сопоставительной таблицы. Краткие методические указания: Предметом сопоставления должны являться элементы конституционно-правовых норм, позволяющие отнести конституционно-правовую норму к тому или иному виду. При составлении таблицы желательно использовать нормы сопоставимых по иерархии источников конституционного права.

Задача № 3.

Распоряжением Правительства Российской Федерации утвержден порядок отбора инвестиционных проектов для предоставления субсидий из федерального бюджета на их реализацию, а также правила распределения субсидий между субъектами Российской Федерации для оказания им финансовой помощи в реализации отобранных проектов. Можно ли отнести названный документ к источникам конституционного права России? Какими признаками должны обладать источники позитивного права? Установлены ли действующим законодательством требования к изданию органами власти правовых актов только определенного вида и в определенной форме для того, чтобы эти акты являлись источниками права?

Задача № 4

На основе анализа норм Конституции Российской Федерации представьте в схематичной форме способы и порядок изменения российской Конституции. К какому из типов конституций, выделяемых по способам их изменения, следует отнести Конституцию России? В соответствии с ч. 2 ст. 137 Конституции Российской Федерации в случае изменения наименования субъекта Российской Федерации новое наименование подлежит включению в ст. 65 Конституции указом Президента России. Является ли данная норма основанием считать российскую Конституцию гибкой?

Задача № 5

Гражданин, управлявший автомобилем, был остановлен сотрудником ГИБДД. В ходе проверки документов этого гражданина по электронным базам данных было установлено, что им не оплачен административный штраф за нарушение Правил дорожного движения Российской Федерации в размере 500 руб. В этой связи гражданин был незамедлительно доставлен в дежурную часть полиции для административного задержания на 48 часов до рассмотрения вопроса о назначении ему административного наказания по ч. 1 ст. 20.25. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Возражая против задержания, гражданин, во-первых, утверждал, что штраф им оплачен, о чем имеется квитанция, которой у него просто нет при себе. Во-вторых, указал на отсутствие у него намерения скрываться от административного производства в отношении него по факту неуплаты штрафа и о готовности явиться к мировому судье в день и время рассмотрения его дела и представить доказательства отсутствия события вменяемого ему нарушения. Будучи же задержанным, гражданин не имеет возможности отыскать квитанцию об уплате штрафа или заказать банковскую выписку по своему счету о переводе суммы штрафа на казначейский счет. В-третьих, гражданин указал на то, что Конституцией Российской Федерации ему гарантировано право на свободу и личную неприкосновенность, при том, что права и свободы человека и гражданина являются непосредственно действующими и определяют смысл, содержание и применение законов. В силу изложенного, по мнению гражданина, примененное в отношении него задержание как исключительная мера производства по делам об административных правонарушениях не имеет под собой никаких оснований. Задержание гражданина все же было произведено. При этом сотрудник полиции, осуществивший задержание, пояснил, что право задерживать граждан без судебного решения на срок до 48 часов также предоставлено органам власти Конституцией Российской Федерации. А потому применение задержания является общей практикой для административных

производств данной категории. Доказательство же оплаты штрафа гражданину смогут обеспечить либо родственники или близкие, которым сообщат о факте задержания в установленном порядке, либо нанятый ими защитник. Оцените представленную ситуацию. Возможно ли разрешить вопрос о законности задержания гражданина, руководствуясь исключительно нормами Конституции РФ?

Задача № 6

Несколько известных предпринимателей обратились с письмом к Президенту Российской Федерации, в котором просили его назначить всероссийский референдум по вопросу об изменении системы федеральных налогов и сборов, поскольку действующие налоги и сборы, по их мнению, тормозят развитие экономических отношений. Вправе ли глава государства пойти навстречу предпринимателям и назначить указанный референдум?

Задача № 7

В Конституционный Суд РФ поступила жалоба, в которой утверждается, что предусматриваемое п. «б» ст. 84, ч. 1 ст. 109, ст. 111, 117 Конституции Российской Федерации право Президента РФ распускать Государственную Думу противоречит принципу разделения власти, закрепленному в ст. 10 Конституции. В жалобе содержалось требование устранить из Конституции те ее предписания, которые противоречат принципу разделения властей. Оцените правомерность изложенной в жалобе позиции. Какое решение, на ваш взгляд, по данной жалобе должен принять Конституционный Суд РФ?

Задача № 8

Прокурор направил в адрес юридической фирмы представление об устранении нарушений законодательства путем изменения наименования организации. Свое требование прокурор мотивировал тем, что наименование юридической фирмы — общество с ограниченной ответственностью «Общественная палата Российской Федерации по вопросам частного права» — не соответствует действующему законодательству. Организация, в свою очередь, обжаловала представление прокурора в арбитражный суд, указав, что никакого отношения к Общественной палате Российской Федерации она не имеет, поскольку оказывает юридические услуги в сфере гражданского, семейного и жилищного права, в том числе на условиях льготной оплаты для социально незащищенных категорий граждан. Это и отражено в ее наименовании путем дополнения фразой «по вопросам частного права». Следовательно, наименование организации требованиям законодательства соответствует. Дайте правовую оценку требованиям прокурора, а также правовой позиции юридической фирмы. Какое решение, по вашему мнению, должен принять арбитражный суд?

Задача № 9

На основе анализа нормативного материала, а также используя иные сведения, схематично представьте структуру гражданского общества в России на современном этапе. На схеме покажите: основные институты гражданского общества, нормативную основу их деятельности, а также их функции, роль и место в структуре общества. Приведите конкретные примеры деятельности представленных вами в схеме институтов гражданского общества. Какую роль в становлении и развитии российских институтов гражданского общества играют: а) государство и местное самоуправление; б) политические партии; в) некоммерческие объединения граждан и организаций, не преследующие политических целей, в том числе правозащитные организации; г) средства массовой информации, а также соответствующие ресурсы в сети Интернет?

Задача № 10

Группа депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации выступила с инициативой отменить институт регистрации граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства и временного пребывания, аргументируя это тем, что наличие данного порядка существенно затрудняет развитие экономики России. Дайте правовую оценку данному предложению.

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Конституционное право, как отрасль права, наука и дисциплина.
2. Конституционное право – ведущая, системообразующая отрасль правовой системы России.
3. Предмет и методы конституционного права как отрасли права
4. Принципы конституционного права России.
5. Источники конституционного права России. Иерархия источников по юридической силе.
6. Система конституционного права России.
7. Конституционная ответственность.
8. Конституция РФ: понятие, сущность, юридические свойства.
9. Правовая характеристика элементов формы государства Российская Федерация. Форма правления, территориального устройства, политический режим.
10. Россия- социальное государство.
11. Россия –светское государство.

12. Россия – правовое государство. Государственная символика РФ.
13. Суверенитет и понятие территории РФ.
13. Народовластие – основа конституционного строя. Формы народовластия
14. Конституционно-правовые основы функционирования избирательной системы и органов власти в РФ.
15. Виды и типы избирательных систем. Мажоритарная, пропорциональная, смешанная избирательные системы.
16. Этапы избирательного процесса.
17. Отличие выборов и референдума.
18. Понятие и виды референдума.
19. Содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, и гарантий их реализации. Виды конституционных прав и свобод.
20. Правовая характеристика основных (личных прав и свобод).
21. Правовая характеристика политических прав и свобод.
22. Правовая характеристика экономических прав и свобод.
23. Правовая характеристика социальных и культурных прав и свобод.
24. Правовая характеристика конституционных обязанностей человека и гражданина.
25. Институт гражданства Российской Федерации. Статус гражданина, иностранца, бипатрида и апатрида.
26. Филиация: понятие и основания
27. Натурализация в общем и упрощенном порядке.
28. Признание гражданства
29. Оптация и трансферт гражданства.
30. Прекращение российского гражданства. Депатриация, денатурализация и денационализация в российском законодательстве.
31. Правовая характеристика статуса беженцев и вынужденных переселенцев.
32. Принципы и сущность российского федерализма.
33. Конституционно-правовой статус РФ и субъектов федерации.
34. Предметы ведения и полномочия Российской Федерации и субъектов РФ.
35. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
36. Правовая характеристика института главы государства – Президента РФ.
37. Правовая характеристика института представительной и законодательной власти – Федерального собрания – парламента РФ. Этапы законодательного процесса. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных актов РФ.
38. Правовая характеристика института исполнительной власти – Правительства РФ.

39. Правовая характеристика института судебной власти РФ.

40. Правовая характеристика института местного самоуправления в РФ.

Приложение 1.1.11
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО
по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Мажинский Роман Александрович

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	244
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	244
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	244
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	248
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	248
2.2. Содержание дисциплины.....	248
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	253
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	253
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	253
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	255

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Административное право»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Административное право»: изучение основных понятий и категорий теории административного права, основ государственного управления в Российской Федерации; анализ особенностей российских административно-правовых институтов с точки зрения их соотношения с теоретическими конструкциями, российской традицией и зарубежным опытом; развитие аналитических способностей в процессе усвоения вопросов теории административного права и прогнозирование развития отдельных административно-правовых институтов; совершенствование умения правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, толковать и применять административно-правовые нормы в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Административное право» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными	-основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере	

	методами работы в сфере административного права	административного права	
ОК 02	- определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска	- номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации по административному праву	содержание актуальной нормативно-правовой документации по административному праву	
ОК 04	-продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм административного права	-способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике	правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике	
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции	
ОК 09	участвовать в диалогах по юридической тематике	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов в деятельности юриста	
ПК 1.1	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -отличать административное право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства	- осуществления профессионального толкования норм права.

	- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права.		
ПК 1.2	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений	- виды административного производства; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений - основные стадии административного процесса.	- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять юридические документы, относящиеся к области административного права	- правила составления юридических документов, относящихся к области административного права	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	76	40
Самостоятельная работа	4	-
Итоговая письменная работа	-	-
Экзамен	12	-
Всего	92	40

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Код ОК, ПК
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения (36 часов)		
Тема 1.1. Административное право, как отрасль российского права и как наука	Содержание	
	1. Понятие, предмет и метод административного права. 2. Государственное управление и исполнительная власть. 3. Административно-правовые нормы. 4. Источники административного права.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	ОК 09.; ПК1.1; ПК1.2.; ПК 1.3.
Тема 1.2. Административно-правовые отношения	Содержание	
	1. Понятие и структура административно-правовых отношений 2. Субъекты административных правоотношений. 3. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;

	4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства 5. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права. 6. Федеральные министерства, службы, агентства 7. Общественные объединения как субъекты административного права 8. Административно-правовой статус предприятия, учреждения	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК.1.2.; ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Понятие и структура административно-правовых отношений 2. Субъекты административных правоотношений. 3. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства 5. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права. 6. Федеральные министерства, службы, агентства 7. Общественные объединения как субъекты административного права 8. Административно-правовой статус предприятия, учреждения	
Раздел 2. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти (24 часа)		
Тема 2.1. Государственная служба	Содержание	
	1. Понятие и система государственной службы 2. Виды государственных должностей	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;

	3. Правовой статус государственных служащих	ОК 04.;
	4. Прохождение государственной службы	ОК 05.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	ОК 06.;
	1. Понятие и система государственной службы	ОК 09.;
Тема 2.2. Административно-правовые формы и режимы	2. Виды государственных должностей	ПК 1.1.;
	3. Правовой статус государственных служащих	ПК 1.2.;
	4. Прохождение государственной службы	ПК 1.3.
	Содержание	
	1. Понятие и виды административно-правовых форм	ОК 01.;
	2. Правовые акты управления: понятие и классификация	ОК 02.;
	3. Понятие и классификация административно-правовых режимов	ОК 03.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	ОК 04.;
	1. Понятие и виды административно-правовых форм	ОК 05.;
	2. Правовые акты управления: понятие и классификация	ОК 06.;
	3. Понятие и классификация административно-правовых режимов	ОК 09.;
	Содержание	ПК 1.1.;
Тема 2.3. Административное принуждение	1. Понятие и меры административного принуждения	ПК 1.2.;
	2. Административная ответственность	ПК 1.3
	3. Состав административного правонарушения	
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Понятие и меры административного принуждения	ОК 01.;
	2. Административная ответственность	ОК 02.;
	3. Состав административного правонарушения	ОК 03.;
	Содержание	ОК 04.;
	1. Виды административного производства	ОК 05.;
		ОК 06.;
		ОК 09.;
		ПК 1.1.;
		ПК 1.2.;
		ПК 1.3

Тема 2.4. Административный процесс	2. Производство по делам об административных правонарушениях	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3
	1. Виды административного производства 2. Производство по делам об административных правонарушениях	
Тема 2.5. Обеспечение дисциплины и законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание	
	1. Виды и формы контроля и надзора	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3
Раздел 3. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни (20 часов)		
Тема 3.1. Государственное управление административно-политической сферой	Содержание	
	1. Государственное управление в области обороны и безопасности 2. Государственное управление в области внутренних дел и иностранных дел 3. Государственное управление в области юстиции 4. Государственное управление административно-политической сферой	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Государственное управление в области обороны и безопасности 2. Государственное управление в области внутренних дел и иностранных дел 3. Государственное управление в области юстиции	

	4. Государственное управление административно-политической сферой	
Тема 3.2. Государственное управление экономической сферой	Содержание	
	1. Государственное управление экономическим развитием, антимонопольной деятельностью, промышленным и транспортным комплексом 2. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью и ЖКХ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	1. Государственное управление экономическим развитием, антимонопольной деятельностью, промышленным и транспортным комплексом 2. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью и ЖКХ	
Тема 3.3. Государственное управление социально-культурной сферой	Содержание	
	1. Государственное управление в области культуры, здравоохранения, образования и науки 2. Государственное управление в области труда и социальной защиты	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	1. Государственное управление в области культуры, здравоохранения, образования и науки 2. Государственное управление в области труда и социальной защиты	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (4 часа)	
	Подготовка к промежуточной аттестации	
Промежуточная аттестация в форме итоговой письменной работы, экзамена (12 часов)		
Всего (92 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет административного права, для лекционных занятий, оснащенный оборудованием:

Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;

Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG

Электронный флипчарт Smartkapp 42,

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

- Наглядные пособия (схемы, плакаты);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

-Монитор Viewsonic VA2349S;

-Монитор AOC 18шт;

-Телевизор Samsung UE60E6101;

-комплект мебели для обучающихся

-лицензионное программное обеспечение

Выход:

- в локальную сеть

- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)

- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт, СПО PROОбразование

- выход в справочно-правовую систему Консультант Плюс

- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебник для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 81 с.

2. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 308 с.

3. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 474 с.

4. Осинцев, Д. В. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Осинцев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 584 с.

5. Попова, Н. Ф. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Российская газета. -1993. — 25 декабря; <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007040001> - 4 июля 2020 года - № 0001202007040001.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ: принят Гос. Думой 20 декабря 2001: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г.: (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ. —2002. —№ 1. —Ст. 1.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ: принят Гос. Думой 20 февраля 2015 г.: одобрен Советом Федерации 25 февраля 2015 г. //Собр. Законодательства РФ. - 2015. № 10. Ст. 1391

4. О системе государственной службы РФ: федерал. закон: принят Гос. Думой 27 мая 2003 г. // Собр. Законодательства РФ. - 2003. - № 31. - Ст.2990; 2011. -№ 1. - Ст.31.

5. О государственной гражданской службе РФ: федерал. закон: принят Гос. Думой 27 июля 2004 г. // Рос. газета, 2004, 31 июля; Собр. законодательства РФ. - 2010.- № 5(3ч.).-ст.6810.

6. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федерал. закон: принят Гос. Думой 25 июля 2002 г. // Рос. газ. - 2002. - 31 июля; Собр. законодательства РФ. -2011. - № 1.-ст.50.

7. О гражданстве Российской Федерации: федерал. закон: принят Гос. Думой 31 мая 2002 г. // Рос. газ. - 2002. - 5 июня; Собр. законодательства РФ. - 2007.-№ 50. - Ст.6241.

8. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: федерал. закон: принят Гос. Думой 15 августа 1996 г. // Собр. законодательства РФ. - 1996. - № 34. - Ст.4029; 2011. - № 1.- Ст.29.

9. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: федерал. закон: принят Гос. Думой 25 июня 1993 г. // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 32. - Ст.1227; Собр. Законодательства РФ. - 2010. - № 31. - ст.4196.

10. 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// Собр. Законодательства РФ. - 1996. - № 22. - Ст.2663; 2005. - № 28. - ст.20865.

11. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 // Собр. Законодательства РФ. - 2004. - № 34. - Ст.4081; 2009. - № 26. - ст.31673.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере административного права -номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	Обучающиеся знают: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере административного права -номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	- оценка по итогам устного опроса, -оценка по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка по результатам проведения экзамена

-содержание актуальной нормативно-правовой документации по административному праву -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике -сущность гражданско-патриотической позиции -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов в деятельности юриста - понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства - виды административного производства; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений - основные стадии административного процесса. - правила составления юридических документов, относящихся к области административного права	-содержание актуальной нормативно-правовой документации по административному праву -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике -сущность гражданско-патриотической позиции -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов в деятельности юриста - понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства - виды административного производства; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений - основные стадии административного процесса.	
---	--	--

	-правила составления юридических документов, относящихся к области административного права	
Умеют: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в сфере административного права -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 -определять актуальность нормативно-правовой документации по административному праву -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм административного права -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике -описывать значимость своей специальности -участвовать в диалогах по юридической тематике - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Обучающиеся умеют: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в сфере административного права -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 -определять актуальность нормативно-правовой документации по административному праву -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм административного права -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике	- оценка по итогам устного опроса, -оценка по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка по результатам проведения экзамена

- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права. - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.	-описывать значимость своей специальности -участвовать в диалогах по юридической тематике - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права. - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	
--	---	--

	- составлять различные виды юридических документов.	
--	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практическая работа «Система административных наказаний»

Задание 1

Решите задачи:

Задача 1.

Фролов А.Н., работая водителем в организации и управляя служебным автомобилем, принадлежащим ООО «Аякс», проехал на запрещающий сигнал светофора, поскольку опаздывал на совещание. Это нарушение было зафиксировано сотрудником ГИБДД. Позже, двигаясь по проспекту, Фролов совершил обгон через сплошную линию дорожной разметки. Данное правонарушение было зафиксировано работающим в автоматическом режиме специальным техническим средством, имеющим функцию фото- и киносъемки, видеозаписи (камерой).

Какая ответственность предусмотрена за указанные нарушения?

Кто (водитель или собственник автомобиля) и за какое нарушение будет привлечен к ответственности? Что грозит Фролову, если в течении года после привлечения к ответственности он совершит аналогичное нарушение?

Задача 2.

Гражданин Савельев, в связи с освобождением из мест заключения, где он впервые пребывал по приговору суда за кражу (ч. 1 ст. 158 Уголовного кодекса РФ), устроил у себя дома шумную многодневную гулянку. Его соседка, гражданка Павлова, сообщила об этом участковому полицейскому Макарову и попросила принять меры для восстановления общественного порядка. Макаров действительно застал на квартире у Савельева группу нетрезвых лиц и следы шумной вечеринки. Участковый потребовал у Савельева немедленного прекращения противоправных действий и заявил, что в целях предотвращения антиобщественных деяний подобного рода он установит над Савельевым административный надзор.

Поясните, правомерно ли применение в данном случае названной меры принуждения?

Задача 3.

Председатель Правительства РФ своим решением в форме распоряжения образовал новое министерство и назначил его руководителя, а также по представлению заместителя Председателя Правительства освободил от должности министра юстиции РФ. Правомерны ли действия Председателя Правительства? Каков порядок образования, реорганизации и ликвидации федеральных органов исполнительной власти? Каков порядок назначения и освобождения руководителей федеральных органов исполнительной власти?

Задание 2

Заполните таблицу сравнительного анализа:

Стадии производства по делу об административном правонарушении

Стадии производства по делу об административном правонарушении	Участники	Процессуальные сроки	Процессуальные документы

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Итоговая письменная работа

Вариант I

Задание 1. Выполните эссе на указанную тему

Разграничение составов административных правонарушений и преступлений.

Задание 2. Решите задачу

Фролов А.Н., работая водителем в организации и управляя служебным автомобилем, принадлежащим ООО «Аякс», проехал на запрещающий сигнал светофора, поскольку опаздывал на совещание. Это нарушение было зафиксировано сотрудником ГИБДД. Позже, двигаясь по проспекту, Фролов совершил обгон через сплошную линию дорожной разметки. Данное правонарушение было зафиксировано работающим в автоматическом режиме специальным техническим средством, имеющим функцию фото- и киносъемки, видеозаписи (камерой).

Какая ответственность предусмотрена за указанные нарушения?

Кто (водитель или собственник автомобиля) и за какое нарушение будет привлечен к ответственности? Что грозит Фролову, если в течении года после привлечения к ответственности он совершит аналогичное нарушение?

Задание 3. Выполните тестовое задание

1. Предметом административного права является:

1) отношения, которые возникают в процессе формирования и функционирования государственной администрации, а также при применении мер административно-правового принуждения, рассмотрения во внесудебном порядке жалоб граждан;

2) отношения, которые складываются между лицом, совершившим административное правонарушение и государственным органом, привлекающим это лицо к административной ответственности;

3) отношения, которые складываются между законодательными и исполнительными и судебными органами государства в процессе реализации норм административного права.

2. Административно-правовые отношения – это:

1) общественные отношения в социальной сфере;

2) общественные отношения в сфере исполнительной власти и государственного управления;

3) урегулированные нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти;

4) урегулированные нормами административного права общественные отношения;

5) общественные отношения в сфере управления.

3. Источники административного права - это:

1) внешние формы выражения административно-правовых норм в юридических актах различных государственных органов;

2) круг общественных отношений, на которые распространяются действия норм административного права;

3) конкретные решения государственных органов по административным спорам.

4. Обязательным субъектом административного правоотношения является:

1) физическое лицо;

2) юридическое лицо;

3) орган исполнительной власти.

5. Определите индивидуального субъекта административно-правового отношения:

1) Правительство Российской Федерации;

2) орган исполнительной власти;

3) профессиональный союз;

4) государственные служащие.

6. Объектом административно-правового отношения, в частности, могут быть:

1) дорожный столб, сбитый в результате нарушения правил дорожного движения;

2) различные предметы;

3) круг регулируемых общественных отношений в сфере государственного управления;

4) поведение его участников.

7. Административное правоотношение между руководителем федерального органа исполнительной власти и его заместителем является:

1) вертикальным;

2) горизонтальным;

3) координационным.

8. Правовые отношения между Министерством природных ресурсов и экологии и Министерством здравоохранения по вопросу о допустимости применения отдельных биологических препаратов являются:

1) вертикальными;

2) горизонтальными;

3) координационными.

9. Какой из нижеперечисленных субъектов административно-правового отношения является негосударственным?

1) профессиональный союз;

2) орган исполнительной власти;

3) государственный служащий;

4) казенное предприятие.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Административное право, как отрасль права

2. Предмет и метод административного права

3. Классификация отношений, составляющих предмет административного права

4. Источники административного права. Административный договор как специфический источник административного права

5. Понятие и функции исполнительной власти

6. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть»

7. Административно-правовая норма: понятие, виды, структура

8. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, классификация

9. Административно-правовой статус гражданина

10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства

11. Правовые основы деятельности общественных объединений

12. Реализация права граждан на проведение публичных мероприятий

13. Право граждан на обращения

14. Право свободно выезжать за пределы России и право свободно возвращаться на её территорию

15. Паспортная система Российской Федерации и регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства

16. Понятие и признаки органов исполнительной власти

17. Классификация органов исполнительной власти

18. Правительство РФ: порядок формирования, состав, компетенция

19. Система федеральных органов исполнительной власти

20. Федеральное министерство: понятие и компетенция

21. Федеральная служба: понятие и компетенция

22. Федеральное агентство: понятие и компетенция

23. Структура федеральных органов исполнительной власти

24. Организация исполнительной власти в г. Москве как субъекте РФ

25. Понятие и особенности государственной службы

26. Виды и принципы государственной службы

27. Государственная должность: понятие и виды

28. Стадии прохождения государственной службы

29. Понятие административно-правовых форм и их классификация

30. Правовые акты управления: понятие, признаки и классификация

31. Сущность и виды мер административного принуждения

32. Понятие и признаки административной ответственности

33. Система административных наказаний

34. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав

35. Понятие, виды и формы контроля

36. Понятие и виды надзора

37. Административный процесс: сущность, виды

38. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии

39. Государственное управление в области обеспечения безопасности

40. Государственное управление в области обороны

41. Государственное управление в области внутренних дел

42. Государственное управление в области иностранных дел

43. Государственное управление в области юстиции

44. Государственное управление промышленным комплексом

45. Государственное управление агропромышленным комплексом

46. Государственное управление транспортным комплексом

47. Государственное управление строительно-жилищным комплексом

48. Государственное управление в области охраны окружающей среды

49. Государственное управление в области здравоохранения

50. Государственное управление образованием и наукой

51. Государственное управление в области культуры

52. Государственное управление в области труда и социальной защиты населения

Приложение 1.1.12
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО по
УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Кулешова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	267
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	267
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	267
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	270
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	270
2.2. Содержание дисциплины.....	270
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	289
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	289
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	290
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	293

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Гражданское право»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Гражданское право»: формирование у студентов необходимых профессиональных знаний в области гражданского права, обучение самостоятельной работе с нормативными правовыми актами, регулирующими гражданские правоотношения, а также материалами судебной практики.

Дисциплина «Гражданское право» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплинами: теория государства и права, конституционное право; административное право.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в сфере гражданского права	-основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере гражданского права	
ОК 02	- определять задачи для поиска информации	- номенклатуру информационных	

	- определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска	источников, применяемых в деятельности юриста - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации по гражданскому праву	содержание актуальной нормативно-правовой документации по гражданскому праву	
ОК 04	-продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм гражданского права	-способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике	правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике	
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции	

ОК 09	участвовать в диалогах по юридической тематике	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов в деятельности юриста	
ПК 1.1	-толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	-сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов гражданско-правового законодательства	- осуществления профессионального толкования норм гражданского права
ПК 1.2	-оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; -отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений	-сущность и содержание статуса участников гражданско-правовых отношений; -формы защиты прав граждан и юридических лиц	-применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций
ПК 1.3	- применять современные	- правила составления	- подготовки юридических

	информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды гражданско-правовых документов.	гражданско-правовых документов.	документов, в том числе с использованием информационных технологий.
--	--	---------------------------------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	114	54
Курсовая работа	20	20
Самостоятельная работа	2	-
Контрольная работа, экзамен	12	-
Всего	148	74

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Код ОК, ПК
Раздел 1. Общие положения гражданского права (40 часов)		
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	Содержание 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.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1

Тема 1.2. Гражданские правоотношения	Содержание	
	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Гражданские правоотношения: структура». Решение задач.	
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	Содержание	
	Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Характеристика коммерческих организаций. Характеристика некоммерческих организаций. Государство и иные публично-правовые образования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	Практическое занятие № 2 (семинар) по теме «Граждане как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	
	Практическое занятие № 3 (семинар) по теме «Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Государство и иные публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	

Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений	Содержание	
	Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 5 (семинар) по теме «Объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	
	Практическое занятие № 6 (семинар) по теме «Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	
Тема 1.5. Сделки	Содержание	
	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. Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 7 (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	
	Практическое занятие № 8 (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	

Тема 1.6. Представительство. Доверенность	Содержание	
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	ПК 1.2 ПК 1.3
	Практическое занятие № 9 (семинар) по теме «Представительство». Решение задач.	
	Практическое занятие № 10 (семинар) по теме «Доверенность». Составление проекта доверенности.	
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве	Содержание	
	Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 11 (семинар) по теме «Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве». Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.	
	Практическое занятие № 12 (контрольная работа) по разделу: «Общие положения гражданского права»	

РАЗДЕЛ II. Право собственности и другие вещные права (18 часов)		
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание	
	Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные. Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 13 (семинар) по теме: «Понятие и виды вещных прав. Право собственности». Решение задач.	
Тема 2.2. Ограниченные вещные права	Содержание	
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1

	вещные права на земельные участки. Сервитуты	
Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	Содержание	
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 14 и 15 (семинар) по темам «Ограниченные вещные права» и «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	
РАЗДЕЛ III. Обязательственное право (40 часов)		
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	Содержание	
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	Содержание	
	Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав,	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2

	права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 16 (семинар) по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств». Решение задач.	
Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности. Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.	
Тема 3.4. Общие положения о договоре	Содержание	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 17 (семинар) по темам: «Гражданско-правовая	

	ответственность за нарушение обязательств» и «Общие положения о договоре»	
Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества	Содержание	
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора. Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены. Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие № 18 (семинар) по теме «Договоры по отчуждению имущества». Решение задач.	
	Практическое занятие № 19 по теме «Договоры по отчуждению имущества». Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты	
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.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 20 (семинар) по теме «Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование». Решение задач.	

Тема 3.7. Договоры по выполнению работ	Содержание	
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ПК 1.1
	Практическое занятие № 21 (семинар) по теме «Договоры по выполнению работ». Решение задач.	ПК 1.2
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.	ОК 01- ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
РАЗДЕЛ IV. Наследственное право (10 часов)		
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	Содержание	
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Коммориенты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 22 по теме «Наследственные правоотношения». Решение задач	
Тема 4.2. Наследование по завещанию	Содержание	
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	

	Практическое занятие № 23 по теме «Наследование по завещанию». Составление проекта завещания. Практическое занятие № 24 по теме «Наследование по завещанию». Решение задач.	
Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.	Содержание	
	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.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 25 (семинар) по разделу «Наследственное право». Решение практических ситуаций.	
РАЗДЕЛ IV. Основы права интеллектуальной собственности (8 часов)		
Тема 5.1. Авторское право	Содержание	
	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.	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 26 (семинар) по разделу «Авторское право». Решение практических ситуаций.	
Тема 5.2. Патентное право	Содержание	
	Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и	ОК 01, ОК 02,

	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.	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие № 27 (семинар) по разделу «Патентное право». Решение практических ситуаций.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Патентное право	
Курсовая работа (20 часов)		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, экзамена (12 часов)		
Всего (148 часов)		

2.3. Курсовая работа

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Гражданское право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина в современных реалиях.
2. Предпринимательская деятельность как предмет гражданского права
3. Основные начала (принципы) гражданского права.
4. Гражданское право, как частное право.
5. Современные источники гражданского права: «де юре» и «де факто».
6. Задачи гражданского права и формирование межотраслевых связей в юриспруденции.
7. Современные проблемы и перспективы развития гражданского законодательства.
8. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Толкование гражданско-правовых норм и юридическая техника: проблемы применения гражданского права

10. Гражданское правоотношение: понятие, структура, виды.
11. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
12. Понятие и виды субъектов гражданского права. Соотношение понятий «субъект гражданского права» и «участник гражданских правоотношений».
13. Гражданско-правовой статус личности.
14. Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя.
15. Ограничение дееспособности гражданина и признание гражданина недееспособным.
16. Правовая сущность опеки и попечительства.
17. Правосубъектность иностранных граждан в сфере гражданского права.
18. Место жительства гражданина и его гражданско-правовое значение.
19. Проблемы реализации и защиты права на имя гражданина.
20. Порядок и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.
21. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права.
22. Понятие и признаки юридического лица.
23. Виды юридических лиц.
24. Современные особенности государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и коммерческих юридических лиц.
25. Порядок и способы создания юридических лиц.
26. Правовые средства индивидуализации юридических лиц и его продукции (товаров, работ и услуг).
27. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
28. Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие и признаки. Судебные и досудебные процедуры банкротства.
29. Особенности правосубъектности юридических лиц.
30. Коммерческие организации: понятие, виды и их правовой статус.
31. Некоммерческие организации: понятие, виды и их правовой статус.
32. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений.
33. Понятие и виды хозяйственных товариществ.
34. Понятие и виды хозяйственных обществ.
35. Гражданско-правовой статус производственных и потребительских кооперативов.
36. Особенности гражданско-правового статуса учреждений
37. Полное товарищество как субъект гражданского права.
38. Товарищество на вере (коммандитное) как субъект гражданского права.

39. Гражданско-правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
40. Гражданско-правовое положение акционерного общества.
41. Правовой статус банков как субъектов гражданского права.
42. Особенности правового статуса крестьянского (фермерского) хозяйства.
43. Юридические факты в гражданском праве.
44. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
45. Вещи как объекты гражданских прав.
46. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав.
47. Нематериальные блага как объекты гражданских прав: понятие и виды.
48. Правовая охрана средств индивидуализации участников гражданского оборота и производимой ими продукции.
49. Услуга как объект гражданского права.
50. Предприятие как имущественный комплекс в гражданском праве.
51. Цифровые рубли и цифровые права как объекты гражданского права.
52. Понятие и виды ценных бумаг.
53. Вексель в системе ценных бумаг.
54. Правовой режим бездокументарных ценных бумаг.
55. Правовой режим информации как объекта гражданских прав.
56. Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав
57. Моральный вред как гражданско-правовая категория
58. Понятие и виды сделок.
59. Условия действительности сделок.
60. Форма сделки: понятие и виды. Последствия несоблюдения формы сделок.
61. Недействительность сделки: понятие, виды. Общие положения о последствиях недействительности сделки.
62. Оспоримые и ничтожные сделки в гражданском праве.
63. Решение собрания как основание возникновения гражданских правоотношений.
64. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
65. Правопреемство в гражданском праве.
66. Понятие, принципы и способы осуществления субъективного гражданского права.
67. Понятие и виды представительства. Коммерческое представительство.
68. Доверенность и ее виды.
69. Понятие и способы защиты гражданских прав.

70. Пределы осуществления гражданских прав. Проблема злоупотребления правом.

71. Защита гражданских прав. Проблема самозащиты гражданских прав.

72. Гражданско-правовые средства защиты имущественных прав граждан и организаций.

73. Санкции в гражданском праве.

74. Защита чести, достоинства и деловой репутации.

75. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Определение и исчисление сроков.

76. Понятие и виды сроков исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности.

77. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности

78. Правовые проблемы истечения срока исковой давности

79. Сроки осуществления гражданских прав.

80. Право собственности в различных правовых системах.

81. Право собственности как вещное право.

82. Право публичной и частной собственности: понятие, субъекты, содержание.

83. Право общей собственности: понятие, виды, основания возникновения.

84. Возникновение и прекращение права собственности: понятие и способы.

85. Ограниченные вещные права: понятие, признаки и виды.

86. Гражданско-правовые способы защиты права собственности. Виндикационный иск. Негаторный иск.

87. Право собственности: хозяйственных товариществ.

88. Право собственности хозяйственных обществ.

89. Право собственности кооперативов.

90. Право собственности некоммерческих организаций.

91. Право собственности государства при переходе к рыночной экономике.

92. Право муниципальной собственности.

93. Совместная собственность супругов: особенности правового регулирования.

94. Правовой статус товариществ собственников жилья.

95. Содержание права собственности.

96. Основания возникновения права собственности: понятие и виды. Приобретательская давность.

97. Основания прекращения права собственности.

98. Формы собственности и их характеристика.

99. Общая долевая собственность.

100. Общая совместная собственность.

101. Право собственности на землю и жилые помещения.
102. Понятие и виды вещных прав.
103. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.
104. Понятие и виды гражданско-правовых способов защиты права собственности и других вещных прав.
105. Понятие и система обязательственного права.
106. Понятие, виды и основания возникновения обязательства.
107. Множественность лиц в обязательствах.
108. Перемена лиц в обязательстве.
109. Понятие, принципы, порядок и способы исполнения обязательств.
110. Понятие и основания прекращения обязательств.
111. Цессия в гражданском праве России.
112. Условия гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств.
113. Формы гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств.
114. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
115. Задаток и залог как способы обеспечения исполнения обязательств.
116. Независимая гарантия: понятие, виды, основания возникновения.
117. Поручительство и обеспечительный платеж как способы обеспечения исполнения обязательств.
118. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.
119. Гражданско-правовая ответственность
120. Случаи и непреодолимая сила в гражданском праве.
121. Риск и гражданско-правовая ответственность.
122. Понятие и основания гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств. Презумпция виновности в гражданском праве.
123. Формы и виды гражданско-правовой ответственности.
124. Основание и условия гражданско-правовой ответственности.
125. Понятие и виды договоров в гражданском праве.
126. Свобода договора и проблема защиты прав в публичном договоре и договоре присоединения.
127. Смешанные договоры в системе договорного права России.
128. Порядок заключения, изменения и прекращения договоров.
129. Способы и порядок заключения договора. Преддоговорные споры.
130. Основания и порядок изменения и расторжения договора.
131. Характеристика публичного договора, договора присоединения, предварительного договора и договора в пользу третьего лица.
132. Рамочный договор. Опцион на заключение договора. Опционный договор.
133. Понятие, признаки, предмет и форма договора купли-продажи. Виды договора купли-продажи.

134. Существенные условия договора купли-продажи и его разновидностей.
135. Права и обязанности сторон по договору купли-продажи.
136. Договор розничной купли-продажи: понятие, юридические признаки, виды.
137. Понятие договора поставки и его юридические признаки.
138. Понятие и элементы договора контрактации и договора энергоснабжения как разновидностей договора купли-продажи.
139. Особенности договора поставки для государственных (муниципальных) нужд.
140. Договор купли-продажи недвижимости: понятие и юридические признаки.
141. Договор купли-продажи предприятия.
142. Договор дарения: понятие, признаки, предмет, форма и содержание.
143. Договор мены: понятие, признаки, предмет, форма и содержание.
144. Договор мены и купли-продажи: сравнительный анализ.
145. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением: понятие и элементы.
146. Договор аренды: общие положения, понятие, признаки, предмет и форма.
147. Права и обязанности сторон договора аренды.
148. Понятие и элементы договора проката.
149. Понятие и элементы договора аренды зданий и сооружений.
150. Понятие и элементы договора аренды предприятия.
151. Понятие и элементы договора финансовой аренды (лизинга).
152. Понятие и элементы договора аренды транспортных средств. Виды аренды транспортных средств.
153. Правовые основания пользования жилыми помещениями.
154. Договор найма жилого помещения: понятие, юридические признаки, виды.
155. Договор подряда: общие положения.
156. Договор бытового подряда. Его правовая характеристика.
157. Понятие и разновидности договора строительного подряда.
158. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
159. Право интеллектуальной собственности и договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
160. Договор на возмездное оказание услуг: проблемы правовой природы.
161. Договор на оказание образовательных услуг.
162. Понятие и элементы договора займа.
163. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.

164. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
165. Договор банковского вклада и проблема защиты прав вкладчиков.
166. Договор банковского счета. Виды счетов.
167. Банковское кредитование предпринимательства
168. Формы безналичных расчетов.
169. Банковский перевод (расчеты платежными поручениями).
170. Расчеты по аккредитиву, по инкассо и чеками.
171. Вексель в системе расчетных обязательств.
172. Чек как расчетное обязательство.
173. Инкассо и аккредитив: сравнительный анализ
174. Договор хранения: общие положения. Ответственность сторон.
175. Виды договора хранения, их правовая характеристика.
176. Хранение вещей в ломбарде (стороны, существенные условия, форма).
177. Хранение ценностей в банке (предмет, стороны, ответственность хранителя).
178. Хранение в камерах хранения транспортных организаций.
179. Хранение вещей в гардеробах организаций (предмет, форма).
180. Договор коммерческой концессии в системе предпринимательских договоров.
181. Правовая природа инвестиционного договора
182. Понятие и виды договора страхования.
183. Договор поручения, его правовая характеристика.
184. Понятие, признаки и элементы договора комиссии.
185. Агентский договор. Общие и отличительные признаки агентского договора и договоров поручения и комиссии.
186. Договор доверительного управления имуществом: понятие, признаки и его элементы.
187. Права, обязанности и ответственность доверительного управляющего.
188. Правовая природа института доверительного управления имуществом.
189. Доверительное управление денежными средствами и ценными бумагами.
190. Ответственность сторон в договоре доверительного управления имуществом.
191. Обязательства, возникающие из односторонних действий: понятие и виды
192. Публичное обещание награды: понятие, признаки, условия возникновения обязательства и его содержание.

193. Публичный конкурс: понятие и содержание конкурсного обязательства. Порядок проведения конкурса.
194. Проведение игр и пари: понятие, признаки и элементы договора.
195. Понятие, признаки, содержание и виды внедоговорных обязательств.
196. Понятие, признаки и элементы деликтного обязательства.
197. Общие условия деликтной ответственности.
198. Юридическое лицо как субъект деликтной ответственности.
199. Государство как субъект деликтной ответственности.
200. Понятие и признаки обязательств вследствие причинения вреда.
201. Основания ответственности за причинение вреда.
202. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
203. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними, недееспособными и гражданами, ограниченными в дееспособности.
204. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина.
205. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.
206. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товаров, работ, услуг: условия и порядок возмещения.
207. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина: условия и порядок возмещения.
208. Случай и непреодолимая сила в деликтных обязательствах.
209. Ответственность за вред, причиненный при ненадлежащем врачевании.
210. Обязательства из неосновательного обогащения в системе охранительных обязательств.
211. Соотношение требований о защите нарушенного права: деликтный, кондикционный и виндикационный иски.
212. Понятие морального вреда. Условия, порядок и форма компенсации морального вреда.
213. Понятие, виды и элементы обязательства вследствие неосновательного обогащения. Имущество, не подлежащее возврату в качестве неосновательного обогащения.
214. Развитие наследственного преемства в российском гражданском праве.
215. Принятие наследства и отказ от наследства по российскому гражданскому праву.
216. Понятие и субъекты наследственного права.
217. Понятие, значение, признаки и основания наследования. Время и место открытия наследства.
218. Общая характеристика наследственного правоотношения.
219. Оформление наследственных прав

- 220. Субъекты, объекты и содержание наследственного правоотношения.
 - 221. Наследование по закону. Недостойные наследники.
 - 222. Наследование по завещанию: понятие и субъекты.
 - 223. Понятие и форма завещания. Недействительность завещания.
 - 224. Способы составления завещаний. Тайна удостоверения завещаний.
 - 225. Наследование по праву представления: понятие и его отличие от наследственной трансмиссии.
 - 226. Принятие наследства: понятие, признаки и значение. Наследственная трансмиссия.
 - 227. Отказ от наследства: понятие, способы и его правовые последствия.
- Приращение наследственных долей.
- 228. Правила и способы раздела наследства.
 - 229. Ответственность наследника по долгам наследодателя.
 - 230. Наследование отдельных видов имущества
 - 231. Наследование по наследственному договору.
 - 232. Ограничение свободы завещания в наследственных правоотношениях.
 - 233. Право интеллектуальной собственности: понятие, источники и структура.
 - 234. Международные соглашения (конвенции) как источники гражданско-правового регулирования отношений в сфере интеллектуальной деятельности.
 - 235. Понятие исключительного права, его отличие от вещных и других гражданских прав.
 - 236. Интеллектуальная собственность как совокупность авторских, смежных, патентных и иных исключительных прав.
 - 237. Промышленная собственность как вид интеллектуальной собственности.
 - 238. Авторское право в системе гражданско-правового регулирования.
 - 239. Проблема защиты авторских прав в системе Интернет.
 - 240. Понятие и виды договора авторского заказа.
 - 241. Понятие, объекты и субъекты авторского права.
 - 242. Содержание субъективного авторского права. Пределы авторских прав.
 - 243. Личные неимущественные и имущественные права авторов произведений науки, литературы и искусства.
 - 244. Срок действия авторского права.
 - 245. Гражданско-правовая защита авторских прав: понятие и способы.
 - 246. Авторский договор: понятие, элементы и его виды.
 - 247. Понятие, объекты и субъекты смежных прав.
 - 248. Содержание смежных прав исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного и кабельного вещания.

- 249. Защита смежных прав. Срок действия смежных прав.
- 250. Понятие, объекты и субъекты патентного права.
- 251. Понятие и условия патентоспособности изобретения. Объекты изобретения.
- 252. Понятие и условия патентоспособности полезной модели.
- 253. Понятие и условия патентоспособности промышленного образца.
- 254. Субъекты патентного права. Оформление прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец.
- 255. Понятие и значение патента. Экспертиза заявки, ее виды. Выдача патента и срок его действия.
- 256. Патентование изобретения, полезной модели, промышленного образца за рубежом.
- 257. Личные неимущественные права автора изобретения, полезной модели, промышленного образца.
- 258. Право авторства. Исключительные права патентообладателя. Право преждепользования.
- 259. Защита прав авторов и патентообладателей.
- 260. Патентно-правовая охрана селекционных достижений.
- 261. Личные неимущественные и имущественные права субъектов права промышленной собственности.
- 262. Порядок оформления прав на изобретение, полезную модель, промышленный образец.
- 263. Исключительные права на средства индивидуализации товаров (работ, услуг) и их производителей: понятие и виды.
- 264. Лицензионный договор: понятие и его элементы.
- 265. Понятие служебной и коммерческой тайны. Субъекты и содержание субъективного права на коммерческую тайну.
- 266. Договор о передаче «ноу-хау»: понятие и его элементы.
- 267. Общие положения права на селекционные достижения.
- 268. Секрет производства. Особенности возникновения, осуществления и защиты исключительного права на него.
- 269. Понятие и содержание фирменного наименования. Регистрация фирменного наименования и ее гражданско-правовое значение.
- 270. Исключительное право юридического лица на фирменное наименование.
- 271. Понятие и виды товарных знаков и знаков обслуживания.
- 272. Оформление прав на товарный знак (знак обслуживания).
- 273. Исключительное право на товарный знак (знак обслуживания).
- 274. Гражданско-правовая охрана наименования места происхождения товара.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет гражданского права, для лекционных занятий, оснащенный оборудованием:

Интерактивная панель Prestigio Multiboard 84’’;

Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG

Телевизор Samsung UE55C6000

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

- Наглядные пособия (схемы, плакаты);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

-Монитор Viewsonic VA2349S;

-Монитор AOC 18шт;

-Телевизор Samsung UE60E6101;

-комплект мебели для обучающихся

-лицензионное программное обеспечение

Выход:

- в локальную сеть

- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)

- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт, СПО PROОбразование

- выход в справочно-правовую систему Консультант Плюс

- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561214>.

2. Гражданское право. Схемы, таблицы : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16308-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565057>.

3. Гражданское право. Особенная часть (части III—IV ГК РФ) : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56288>.

4. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562882>.

5. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561424>.

6. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561646>).

7. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562290>.

8. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16287-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562798>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.

14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.

15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.

16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.

17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.

18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.

19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.

20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.

21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.

22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.

23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.

24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере гражданского права -номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -содержание актуальной нормативно-правовой документации по гражданскому праву -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике - сущность гражданско-патриотической позиции -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	Обучающиеся знают: -основные источники информации и ресурсы для решения задач в юридическом контексте -методы работы в сфере гражданского права -номенклатуру информационных источников, применяемых в деятельности юриста -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -содержание актуальной нормативно-правовой документации по гражданскому праву -способы эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде -правила оформления документов и построения устных сообщений по юридической тематике -сущность гражданско-патриотической позиции -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	-оценка по итогам устного опроса студентов, -оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; -оценка в процессе проведения экзамена

процессов в деятельности юриста -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов гражданско-правового законодательства -сущность и содержание статуса участников гражданско-правовых отношений; -формы защиты прав граждан и юридических лиц - правила составления гражданско-правовых документов.	процессов в деятельности юриста -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов гражданско-правового законодательства -сущность и содержание статуса участников гражданско-правовых отношений; -формы защиты прав граждан и юридических лиц - правила составления гражданско-правовых документов.	
Уметь: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в сфере гражданского права -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 -определять актуальность нормативно-правовой	Обучающиеся умеют: -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения юридической задачи -владеть актуальными методами работы в сфере гражданского права -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 -определять актуальность нормативно-правовой	-оценка по итогам устного опроса студентов, -оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; -оценка в процессе проведения экзамена

документации по гражданскому праву -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм гражданского права - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике - описывать значимость своей специальности - участвовать в диалогах по юридической тематике -толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; -отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений	документации по гражданскому праву -продуктивно сотрудничать и действовать в составе группы или команды при изучении и применении норм гражданского права - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по юридической тематике -описывать значимость своей специальности - участвовать в диалогах по юридической тематике -толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; -отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений - применять современные информационные технологии для поиска и	
---	--	--

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды гражданско-правовых документов.	обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды гражданско-правовых документов.	
--	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практическое занятие «Граждане как субъекты гражданского права»

Решите задачи по вариантам:

Вариант 1

Решением местной администрации семнадцатилетней Васильевой было разрешено вступить в брак с Федоровым до достижения восемнадцатилетнего возраста. После регистрации брака, намереваясь переехать к мужу, проживающему в другом поселке, Васильева решила продать дом, перешедший к ней по завещанию. Поскольку никто из ее односельчан не изъявил желания приобрести дом для постоянного проживания, она договорилась с Никитиным о продаже ему дома на снос за 500 долларов США.

Родители Васильевой возражали против этой сделки. По их мнению, дом вообще не следовало продавать на снос, поскольку он находится в хорошем состоянии и им удалось найти покупателя, желающего приобрести дом для постоянного проживания за ббольшую сумму.

Васильева ответила, что договор с Никитиным уже заключен, и изменять или расторгать его она не намерена. Родители обратились с иском в суд о признании заключенного с Никитиным договора недействительным, как совершенного их несовершеннолетней дочерью без их согласия.

Решите дело

Вариант2

Супруги Ибрагимовы, решив расторгнуть брак, составили письменное соглашение о том, что Ибрагимов не будет претендовать на раздел квартиры, покинет Санкт-Петербург и будет постоянно проживать со своей матерью в Твери. Ибрагимова, со своей стороны, обязалась не вступать в новый брак до окончания института их дочерью - студенткой первого курса. За удостоверением достигнутого соглашения Ибрагимовы обратились

к нотариусу. Последний отказался удостоверить соглашение, которое, по его мнению, противоречит законодательству. *Прав ли нотариус?*

Вариант 3

Двенадцатилетний Александр Васильев принимал участие в съемках художественного фильма, за что ему было выплачено вознаграждение в сумме 5 тыс. руб. На эти деньги он приобрел канцелярские принадлежности: авторучку, пенал и дорогую записную книжку. Родители Александра посчитали, что он неразумно потратил деньги, отнесли покупки обратно в магазин и потребовали от директора принять их обратно. Директор отказался удовлетворить требование родителей, поскольку из беседы с мальчиком он узнал, что Александр совершал покупки на заработанные им деньги, а своим заработком несовершеннолетние могут распоряжаться самостоятельно.

Кто прав в возникшем споре? Изменится ли решение, если вознаграждение было получено отцом Александра Васильева, который передал деньги сыну со словами: «Можешь сам распорядиться своим заработком»?

Вариант 4

Борисова обратилась в суд с заявлением об объявлении ее бывшего мужа умершим. В заявлении она указала, что сведений о месте пребывания Борисова она не имеет более 5 лет, до этого он уклонялся от уплаты алиментов, в связи с чем был объявлен его розыск.

Суд на основании заявления Борисовой и справки жилищной конторы с места последнего жительства Борисова вынес решение о признании его безвестно отсутствующим и разъяснил заявительнице, что через четыре года после вступления в силу решения о признании Борисова безвестно отсутствующим она может подать заявление в суд об объявлении его умершим.

Правильное ли решение вынес суд?

Вариант 5

Сотрудник геологической экспедиции Голубев следовал на теплоходе из Находки на Сахалин. В Японском море теплоход был застигнут штормом и затонул. Большинство членов экипажа и пассажиров были подобраны находившимися неподалеку судами, но нескольких человек, в том числе и Голубева, найти не удалось. Жене Голубева была направлена радиограмма о том, что ее муж пропал без вести при кораблекрушении в условиях штормовой погоды. Через 8 месяцев Голубев по заявлению жены был объявлен судом умершим. К жене перешло по наследству все его имущество: дача, мотоцикл, велосипед и др. Решив переехать к родителям в Москву, она продала дачу и мотоцикл, а велосипед подарила своему племяннику.

Вскоре возвратился Голубев. Оказалось, что он вместе с двумя членами экипажа успел сойти на спасательный плот, который отнесло к необитаемому острову, где они и жили все это время, пока не были случайно обнаружены экипажем вертолета, пролетавшего вблизи острова. Жена Голубева заявила, что брак между ними прекращен, поскольку Голубев объявлен умершим в установленном законом порядке. Голубев потребовал возврата принадлежавших ему вещей от лиц, у которых они оказались. Кроме того, он потребовал от жены возместить стоимость вещей, не сохранившихся в натуре к моменту его возвращения.

Правомерны ли требования Голубева?

4.2.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Задания для контрольной работы

Вариант 1

- 1) Какие правовые акты могут содержать нормы гражданского права?
 - а) Гражданский кодекс Российской Федерации
 - б) указы Президента Российской Федерации
 - в) акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти
 - г) все указанные выше (в пунктах «а» – «в») правовые акты

- 2) В каких случаях может применяться гражданское законодательство, регулирующее сходные отношения (аналогия закона)?
 - а) в случаях, когда отношения, регулируемые гражданским законодательством, прямо не урегулированы законодательством или соглашением сторон и отсутствует применимый к ним обычай
 - б) в случаях, когда отношения, регулируемые гражданским законодательством, прямо не урегулированы законодательством или соглашением сторон и отсутствует применимая к ним арбитражная (судебная) практика
 - в) в случаях, когда отношения, регулируемые гражданским законодательством, прямо не урегулированы законодательством или соглашением сторон и отсутствуют применимые к ним официальные разъяснения уполномоченных органов исполнительной власти
 - г) возможность применения гражданского законодательства, регулирующего сходные отношения (аналогия закона), Гражданским кодексом Российской Федерации не предусмотрена

- 3) Какие объекты гражданских прав, согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, относятся к имуществу?

- а) документарные ценные бумаги
- б) доли в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью
- в) права требования к должникам по денежным обязательствам
- г) все указанные выше (в пунктах «а» – «в») объекты гражданских прав

4) Какие объекты гражданских, прав согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, относятся к вещам?

- а) безналичные денежные средства
- б) бездокументарные ценные бумаги
- в) земельные участки
- г) все указанные выше (в пунктах «а» – «в») объекты гражданских прав

5) Сделкой признается (признаются):

- а) соглашение двух лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей
- б) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей
- в) действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
- г) действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей, совершаемые путем составления договора или иного документа, выражающего содержание сделки и подписанного лицами, ее совершающими

6) Может ли сделка считаться недействительной без признания ее таковой судом? а) да – если она является оспоримой сделкой

б) да – если она является ничтожной сделкой

в) да – если она признана недействительной самими сторонами этой сделки путем подписания письменного соглашения о недействительности сделки

г) нет – сделка может быть признана недействительной только вступившим в силу решением суда

7) Сделка, которая совершена с целью прикрыть другую сделку:

а) допускается Гражданским кодексом Российской Федерации и признается действительной в силу признания в гражданском законодательстве принципов равенства участников гражданско-правовых отношений, свободы договора и недопустимости произвольного вмешательства кого-либо в частные дела

б) допускается Гражданским кодексом Российской Федерации и признается действительной в силу признания в гражданском законодательстве принципов равенства участников гражданско-правовых отношений, свободы

договора и недопустимости произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, и при условии, если сделка совершена ее сторонами не в противоречии с целями деятельности, определенными в их учредительных документах

в) не допускается Гражданским кодексом Российской Федерации и признается притворной сделкой

г) не допускается Гражданским кодексом Российской Федерации и признается мнимой сделкой

8) Доверенность на совершение сделок может быть выдана:

а) физическим или юридическим лицом физическому либо юридическому лицу

б) физическим или юридическим лицом только физическому лицу

в) только физическим лицом физическому лицу

г) только юридическим лицом физическому лицу

9) У юридического лица (покупателя) имелось неисполненное обязательство перед поставщиком по оплате товара, полученного покупателем по договору поставки. С учетом того, что поставщик имел встречное однородное требование к покупателю, 60% обязательств покупателя по договору поставки было прекращено путем проведения зачета. При этом: 50% обязательств прекращено в результате заключения между поставщиком и покупателем соглашения о зачете встречных однородных требований; - 10% обязательств прекращено в результате составления и подписания поставщиком одностороннего заявления о проведении зачета, направленного покупателю и полученного им. Оставшиеся 40% обязательств покупателя перед поставщиком по договору поставки были прощены поставщиком путем направления покупателю соответствующего уведомления, полученного покупателем. Сколько сделок имело место в рассматриваемой ситуации (считая с момента проведения зачета)?

а) одна

б) две

в) три

г) ни одной

10) Договор на выполнение работ между заказчиком и подрядчиком заключен 1 марта 2013 года. Согласно договору оплата работ должна быть произведена заказчиком в течение 10 календарных дней после выполнения работ подрядчиком и принятия их результата заказчиком. Работы фактически были выполнены подрядчиком и приняты заказчиком 10 апреля 2013 года. Заказчик не оплатил работы (ни в какой части). При этом заказчиком ежемесячно направлялись подрядчику письма о том, что задолженность в сумме, указанной в договоре и акте выполненных работ, будет погашена

в ближайшее время. Последнее из таких писем было датировано 5 июля 2013 года и в тот же день передано подрядчику. После этого оплата так и не была произведена, и связь подрядчика с заказчиком была потеряна. В случае, если никаких изменений ситуация не претерпит, когда истечет общий срок исковой давности в целях истребования подрядчиком задолженности заказчика за выполненные работы?

- а) 2 марта 2016 года
- б) 11 апреля 2016 года
- в) 21 апреля 2016 года
- г) 6 июля 2016 года

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, предмет и метод гражданского права.
2. Принципы гражданского права.
3. Источники гражданского права.
4. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
5. Гражданское правоотношение: понятие, структура, виды.
6. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.
7. Понятие и виды субъектов гражданского права.
8. Правоспособность граждан (физических лиц).
9. Дееспособность граждан (физических лиц).
10. Ограничение дееспособности гражданина и признание гражданина недееспособным.
11. Порядок и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим.
12. Понятие и признаки юридического лица.
13. Виды юридических лиц.
14. Порядок и способы создания юридических лиц.
15. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
16. Коммерческие организации: понятие, виды и их правовой статус.
17. Правовой статус хозяйственных товариществ.
18. Правовой статус хозяйственных обществ.
19. Некоммерческие организации: понятие, виды и их правовой статус.
20. Понятие и виды корпоративных организаций.
21. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений.
22. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
23. Вещи как объекты гражданских прав.
24. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав.

25. Нематериальные блага как объекты гражданских прав: понятие и виды.
26. Понятие и виды сделок.
27. Форма сделок. Юридические последствия совершения сделок с нарушением формы.
28. Условия действительности сделок.
29. Понятие и виды недействительных сделок. Юридические последствия недействительности сделки.
30. Понятие, принципы и способы осуществления субъективного гражданского права. Пределы осуществления гражданских прав.
31. Понятие и виды представительства. Коммерческое представительство.
32. Доверенность и ее виды.
33. Понятие и способы защиты гражданских прав.
34. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Определение и исчисление сроков.
35. Понятие и виды сроков исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности.
36. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности.
37. Понятие собственности и права собственности.
38. Содержание права собственности.
39. Основания возникновения права собственности: понятие и виды. Приобретательская давность.
40. Основания прекращения права собственности.
41. Формы собственности и их характеристика.
42. Общая долевая собственность.
43. Общая совместная собственность.
44. Публичная и частная собственность в гражданском праве.
45. Право собственности на землю и жилые помещения.
46. Понятие и виды вещных прав.
47. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.
48. Понятие и виды гражданско-правовых способов защиты права собственности и других вещных прав.
49. Понятие и система обязательственного права.
50. Понятие, виды и основания возникновения обязательства.
51. Множественность лиц в обязательствах.
52. Перемена лиц в обязательстве.
53. Понятие, принципы, порядок и способы исполнения обязательств.
54. Понятие и виды неустойки.
55. Понятие и виды залога.
56. Поручительство.
57. Банковская гарантия.

58. Задаток.
59. Понятие и основания гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств. Презумпция виновности в гражданском праве.
60. Формы и виды гражданско-правовой ответственности.
61. Основание и условия гражданско-правовой ответственности.
62. Понятие, значение и формы вины в гражданском праве.
63. Понятие и основания прекращения обязательств.
64. Понятие и виды договоров в гражданском праве.
65. Порядок заключения, изменения и прекращения договоров.
66. Изменение и расторжение договора.
67. Понятие, признаки, предмет и форма договора купли-продажи. Виды договора купли-продажи.
68. Договор дарения: понятие, признаки, предмет, форма и содержание.
69. Договор мены: понятие, признаки, предмет, форма и содержание.
70. Договор ренты и пожизненного содержания с иждивением: понятие и элементы.
71. Договор аренды: общие положения, понятие, признаки, предмет и форма
72. Договор подряда: общие положения
73. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
74. Понятие и виды договора перевозки груза. Их правовая характеристика
75. Понятие и элементы договора займа.
76. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.
77. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
78. Договор банковского счета. Виды счетов.
79. Банковский перевод (расчеты платежными поручениями).
80. Расчеты по аккредитиву, по инкассо и чеками.
81. Договор хранения: общие положения. Ответственность сторон.
82. Понятие и виды страхования.
83. Договор поручения, его правовая характеристика.
84. Понятие, признаки и элементы договора комиссии.
85. Агентский договор. Общие и отличительные признаки агентского договора и договоров поручения и комиссии.
86. Договор доверительного управления имуществом: понятие, признаки и его элементы.
87. Договор коммерческой концессии и его правовая характеристика.
88. Договор простого товарищества: понятие, его элементы и виды. Обязательства, возникающие из односторонних действий: понятие и виды.

89. Понятие, признаки, содержание и виды внедоговорных обязательств.
Понятие, признаки и элементы деликтного обязательства

90. Понятие морального вреда. Условия, порядок и форма компенсации морального вреда

91. Право интеллектуальной собственности: понятие, источники и структура. Понятие, объекты и субъекты авторского права

92. Порядок оформления прав на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Приложение 1.1.13
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО
по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Кочкина М.А.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	308
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	308
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	308
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	309
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	309
2.2. Содержание дисциплины.....	309
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	311
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	311
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	312
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	313

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»: формирование у будущих юристов способности эффективно использовать информационные системы и технологии при решении профессиональных задач, умения управлять ресурсами локальных и глобальных компьютерных сетей в условиях постоянно изменяющихся технологий.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска;	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации;

	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	21
Самостоятельная работа	2	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	44	21

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности (26 часов)		
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц,	

	колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц	Содержание	ОК 01, ОК 02
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часа)	
	Создание и редактирование таблиц, формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Обработка данных средствами электронных таблиц	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности (18 часов)		
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание	ОК 01, ОК 02
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	ОК 01, ОК 02
	Содержание	
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 01, ОК 02
	Работа со справочно-правовой системой «Гарант»	
	Содержание	
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы	ОК 01, ОК 02

	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Работа со справочно-правовой системой «Кодекс»	
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание	ОК 01, ОК 02
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы	
	В том числе практических и лабораторных занятий (3 часа)	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России»	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>		
Всего (44 часа)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная оборудованием:

Персональный компьютер Intel core I5, 8Гб ОЗУ, Видео Nvidia GT520, HDD 500Гб 29 шт.

Лицензионное программное обеспечение

Монитор Samsung S23B300 29 шт.

Телевизор Samsung UE55d6100;

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- дидактические материалы (раздаточные материалы для практических занятий, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации);

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института

- наглядные пособия (схемы, плакаты);

- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт

- выход в справочно-правовую систему Консультант плюс

- выход в информационно-правовой портал Гарант

- выход в электронный фонд правовых и нормативно-технических документов Кодекс

- выход в интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669>.

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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/58053>.

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564900>.

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://publication.pravo.gov.ru/> - Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

2. <https://docs.cntd.ru/> - Консорциум Кодекс. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов

3. <https://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система Консультант плюс

4. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал Гарант

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. Умеет: Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. - определять задачи для поиска информации;	Обучающиеся знают: -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. Обучающиеся умеют: Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	оценка результатов выполнения практических работ, проверочных тематических работ, промежуточная аттестация

- 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.	- 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.	
---	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Проверочная работа по теме

«Технология использования электронных таблиц»

В таблице приведены результаты судебной практики за некоторый период:

№ дела	Дата	Категория дела	Результат
1	20.05.2025	Законодательство о земле	Отказано
2	22.05.2025	Обязательства по договорам строительного подряда	Удовлетворено
3	24.05.2025	Обязательства по договорам поставки	Удовлетворено
4	26.05.2025	Корпоративные споры	Удовлетворено

5	26.05.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Удовлетворено
6	30.05.2025	Банкротство юридического лица	Удовлетворено
7	01.06.2025	Банкротство юридического лица	Удовлетворено
8	02.06.2025	Обязательства по договорам энергоснабжения	Удовлетворено
9	05.06.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Отказано
10	07.06.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Отказ заявителя
11	09.06.2025	Законодательство о земле	Удовлетворено
12	11.06.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Удовлетворено
13	13.06.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Удовлетворено
14	15.06.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Возвращено без рассмотрения
15	17.06.2025	Банкротство юридического лица	Удовлетворено
16	19.06.2025	Обязательства по договорам энергоснабжения	Удовлетворено
17	21.06.2025	Обязательства по договорам энергоснабжения	Удовлетворено
18	23.06.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Удовлетворено
19	25.06.2025	Банкротство физического лица	Возвращено без рассмотрения
20	27.06.2025	Обязательства по договорам поставки	Удовлетворено
21	29.06.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Отказано
22	01.07.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Удовлетворено
23	03.07.2025	Корпоративные споры	Отказано
24	05.07.2025	Обязательства по договорам возмездного оказания услуг	Удовлетворено
25	07.07.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Удовлетворено
26	09.07.2025	Корпоративные споры	Отказано
27	11.07.2025	Обязательства по договорам купли-продажи	Удовлетворено
28	13.07.2025	Обязательства по договорам подряда	Отказано
29	15.07.2025	Обязательства по договорам подряда	Удовлетворено
30	17.07.2025	Обязательства по договорам подряда	Удовлетворено

Вариант 1

- 1) Средствами электронных таблиц отфильтровать данные, включив в результатную выборку данные по делам за май с результатом «Удовлетворено».
- 2) Провести анализ данных, определив количество дел по категориям и результатам. Итог визуализировать через диаграмму.

Вариант 2

- 1) Средствами электронных таблиц отфильтровать данные, включив

в результатную выборку данные по делам категории «Обязательства по договорам купли-продажи».

2) Провести анализ данных, определив процентное отношение количества дел по категориям. Итог визуализировать через диаграмму.

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Тестовое задание для промежуточной аттестации

1. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- a) Документальные системы
- b) Гипертекстовые системы
- c) Справочно-правовые системы
- d) АИС электронной коммерции
- e) САПР

2. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- a) Удобный интерфейс
- b) Возможность составления отчетов
- c) Наличие руссификатора
- d) Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

3. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- a) Наличие мультимедиа
- b) Возможность работы с MS Word
- c) Компактное хранение больших объемов информации
- d) Передача документов в MS Excel

4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- a) Сложность организации поиска документа
- b) Сложность восприятия информации с экрана монитора
- c) Сложность составления отчетов
- d) Невозможность работы в программах MS Office

5. Назовите недостаток коммерческих справочно-правовых систем.

- a) Сложность пополнения законодательной базы системы
- b) Низкая скорость передачи информации
- c) Сложность поиска документов
- d) Система не является официальным источником опубликования правовых документов

6.Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- a) Справочно-информационные системы общего назначения
- b) Глобальные информационные службы
- c) Системы автоматизации делопроизводства
- d) Системы поддержки деятельности правотворческих органов

7.Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- a) Глобальные информационные службы
- b) Справочно-информационные системы общего назначения
- c) Системы автоматизации делопроизводства
- d) Системы поддержки деятельности правотворческих органов

8.Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений - это...

- a) Справочно-информационные системы общего назначения
- b) Системы автоматизации делопроизводства
- c) Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- d) Глобальные информационные службы

9.Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- a) Предложение
- b) Слово
- c) Документ
- d) Словосочетание

10.Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- a) Предложение
- b) Слово
- c) Документ
- d) Словосочетание

11.Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

- a) Консультант Плюс
- b) Гарант
- c) Кодекс

12. Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

13. Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

- a) Администрирование
- b) Инвентаризация
- c) Индексация
- d) Инициализация

14. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

- a) Избирательность
- b) Чувствительность
- c) Релевантность

15. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

- a) Избирательность
- b) Чувствительность
- c) Релевантность

16. Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- a) Избирательность
- b) Чувствительность
- c) Релевантность

17. Справочно-правовые системы относятся к классу... (укажите все правильные ответы)

- a) Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы
- b) Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами
- c) Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- d) Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах

Практическое задание для промежуточной аттестации

Известны оклады сотрудников юридического отдела на 2026 год:

Должности сотрудников	Оклады 2026 год, тыс.р
Ведущий юрист	110
Главный юрист	140
Начальник юридического отдела	170
помощник юриста/стажер	50
Юрист 1 категории	90
Юрист 2 категории	70

Заполнить таблицу данными двадцати сотрудников: ФИО и занимаемая должность (должности выбираются из фиксированного списка). Заполнить по формуле столбец Оклад 2026 год.

ФИО сотрудника	Должность 2026	Оклад 2026 год
Сотрудник 1	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 2	Юрист 2 категории	
Сотрудник 3	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 4	Ведущий юрист	
Сотрудник 5	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 6	Юрист 2 категории	
Сотрудник 7	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 8	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 9	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 10	Главный юрист	
Сотрудник 11	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 12	Юрист 2 категории	
Сотрудник 13	Юрист 2 категории	
Сотрудник 14	Ведущий юрист	
Сотрудник 15	Начальник юридического отдела	
Сотрудник 16	Юрист 1 категории	
Сотрудник 17	Ведущий юрист	
Сотрудник 18	помощник юриста/стажер	
Сотрудник 19	Ведущий юрист	
Сотрудник 20	Ведущий юрист	

Вариант 1

В 2027 году запланирован рост окладов у помощника юриста/стажеров на 20%, у ведущего юриста - на 15%, у остальных должностей- на 10%.

Наглядно, с помощью диаграммы, продемонстрировать величину прироста окладов сотрудников в 2027 году.

Вариант 2

В 2027 году запланирован рост окладов у всех должностей- на 10%, кроме того, ожидается повышение всех сотрудников с должности помощник юриста/стажер до Юрист 2 категории.

Наглядно, с помощью диаграммы, продемонстрировать величину прироста окладов сотрудников в 2027 году.

Приложение 1.1.14
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе примерной
образовательной программы СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция, утвержденной
протоколом ФУМО в системе СПО
по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1,
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Гудошникова Ю.Б.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	323
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	323
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	323
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	327
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	327
2.2. Содержание дисциплины.....	327
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	331
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	331
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	332
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	333

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Документационное обеспечение управления»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Документационное обеспечение управления»: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области организации делопроизводства и документооборота, необходимых для эффективной работы в управленческих структурах.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия;	-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	

	-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)	-методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	-определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение	-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	

	-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию; -возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами и руководством	-психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности	
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	-правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06	-строго придерживаться стандартов антикоррупционного поведения в работе с документами и управлением информацией	- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	-осуществлять работу с соблюдением принципов	-принципы бережливого производства	

	бережливого производства		
ОК 08	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для юристов	-средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	-логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по тематике документационного обеспечения управления; - пользоваться профессиональной документацией на русском языке	- характерные особенности произношения профессиональной терминологии; -правила интерпретации и анализа текстов профессиональной направленности	
ПК 1.2	применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления	нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды документов	Правила составления документов	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	18
Самостоятельная работа	-	-
Итоговая контрольная работа	-	-
Всего	36	18

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК, ПК
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности (6 часов)		
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	Содержание Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	Содержание 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	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3

	документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.	
Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.	
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения (20 часов)		
Тема 2.1 Оформление информационно- справочной документации	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №2. Оформление информационно-справочной документации.	
Тема 2.2 Оформление организационно- распорядительной документации	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции),	

	требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций. В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №3. Оформление организационно-распорядительной документации	
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №4. Оформление кадровой документации.	
Тема 2.4 Договорно- правовая документация	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №5. Оформление договоров	
Тема 2.5 Претензионно- исковая документация	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	

	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №6. Оформление претензионно-исковой документации	
Раздел 3. Организация работы с документами в организациях (учреждениях) (10 часов)		
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Практическое занятие №7. Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте. Оформление списка использованных источников. Оформление титульного листа. Оформление оглавления/содержания. Выполнение многостраничного текстового документа с нумерацией страниц. Практическое занятие №8. Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	
	Содержание	

Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	ОК 01- ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Практическое занятие №9. Итоговая контрольная работа	
Итоговая контрольная работа		
Всего (36 часов)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет документационного обеспечения управления, для лекционных занятий, оснащенный оборудованием:

Интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;

Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG

Электронный флипчарт Smartkapp 42,

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке

Юридического института

- Наглядные пособия (схемы, плакаты);

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, оснащенная оборудованием:

-Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;

-Монитор Viewsonic VA2349S;

-Монитор AOC 18шт;

- Телевизор Samsung UE60E6101;
- комплект мебели для обучающихся
- лицензионное программное обеспечение

Выход:

- в локальную сеть
- в электронные образовательные и информационные ресурсы библиотеки Юридического института РУТ (МИИТ)
 - выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт, СПО PROОбразование
 - выход в справочно-правовую систему Консультант Плюс
 - выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562146>.
2. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-8902-2. — URL: <https://book.ru/book/942707> — Текст : электронный.
3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563264>.
4. 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, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563193>.
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

6. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
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; -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;	Обучающиеся знают: -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;	Проведение устного опроса, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ, итоговой контрольной работы

-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; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию; -возможные траектории профессионального развития и самообразования -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -правила оформления документов и построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -принципы бережливого производства;	-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; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию; -возможные траектории профессионального развития и самообразования -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -правила оформления документов и построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -принципы бережливого производства;	
---	---	--

-средства профилактики перенапряжения; - характерные особенности произношения профессиональной терминологии; -правила интерпретации и анализа текстов профессиональной направленности -нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; -правила составления документов	-средства профилактики перенапряжения; - характерные особенности произношения профессиональной терминологии; -правила интерпретации и анализа текстов профессиональной направленности -нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; -правила составления документов	
Умеет: -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	Обучающиеся умеют: -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;	Проведение устного опроса, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ, итоговой контрольной работы

(самостоятельно или с помощью наставника) -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 -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами и руководством	-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -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 -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
---	--	--

-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике; -строго придерживаться стандартов антикоррупционного поведения в работе с документами и управлении информацией; -осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства -пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для юристов -логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по тематике документационного обеспечения управления; - пользоваться профессиональной документацией на русском языке; -применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды документов	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами и руководством -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике; -строго придерживаться стандартов антикоррупционного поведения в работе с документами и управлении информацией; -осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства -пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для юристов -логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по тематике документационного обеспечения управления; - пользоваться профессиональной документацией на русском языке; -применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; -применять современные информационные	
---	--	--

	технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды документов	
--	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Тестовое задание к теме 1.1 «Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования»

Вариант 1

1. Объект изучения дисциплины ДОУ:
 - a. правила документирования, организация документооборота и архивного хранения;
 - b. документ и документация;
 - c. ничего из вышеперечисленного.
2. Фиксирование информации, создание и оформление документов – это _____.
3. Что НЕ является возможным критерием для классификации документов:
 - a. разделение документов на группы;
 - b. содержание и назначение;
 - c. место создания.
4. В классификации «по степени гласности» можно выделить следующие группы документов:
 - a. открытые и закрытые;
 - b. публичные и ограниченного доступа;
 - c. простые, секретные и тайные.
5. Источником обязательной публикации подписанного Президентом России законодательства является:
 - a. Российская газета;
 - b. информационно-правовая система Консультант Плюс;
 - c. Законодательный вестник;
 - d. всё вышеперечисленное.

Вариант 2

1. Предмет изучения дисциплины ДОУ:
 - a. правила документирования, организация документооборота и архивного хранения;
 - b. документ и документация;
 - c. всё вышеперечисленное.

2. Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления – это _____.
3. Что НЕ является возможным критерием для классификации документов:
 - a. юридическая сила;
 - b. степень гласности;
 - c. документирование.
4. В классификации «по месту создания» можно выделить следующие группы документов:
 - a. открытые и ограниченного доступа;
 - b. внешние и внутренние;
 - c. подлинные и подложные.
5. Источником обязательной публикации подписанного Президентом России законодательства является:
 - a. информационно-правовая система Консультант Плюс;
 - b. информационно-правовая система Гарант;
 - c. Собрание законодательства Российской Федерации;
 - d. ничего из вышеперечисленного.

Вопросы для устного опроса по теме
«Оформление кадровой документации»

1. Что первично: трудовые отношения или трудовой договор?
2. Оформление трудового договора:
 - сроки
 - форма
 - количество экземпляров
 - содержание (существенные условия)
3. Испытание при приеме на работу
4. Оформление приема на работу
5. Изменения к трудовому договору
6. Оформление текущей кадровой документации (Т-2, личные дела, кадровые приказы и т.д.)
7. Расторжение трудового договора (увольнение)
8. Особенности работы с персональными данными работника

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Итоговая контрольная работа

Вариант 1

1. Дайте определение понятию «ДОКУМЕНТ».
2. Перечислите группы документов, которые образуются при классификации «ПО МЕСТУ СОЗДАНИЯ».
3. Какие документы относятся к ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИМ?
4. Изложите всё, что узнаете о документе «ПРИКАЗ».
5. Является ли волонтер участником трудовых отношений? Объясните свою позицию.
6. Какой нормативный правовой акт наиболее полно отражает позицию закона в области работы с персональными данными?
7. Изложите всё, что узнаете о документе «ПИСЬМО».
8. Дайте определение понятию «ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА». Приведите пример.
9. Перечислите принципы организации документооборота.
10. Анализ документа может включать в себя следующие аспекты:

Приложение 1.1.15
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Паршина В.В.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	344
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	344
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	344
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	346
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	346
2.2. Содержание дисциплины.....	346
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	349
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	349
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	349
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	350

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 История государства и права»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Основной целью изучения дисциплины История государства и права является:

- ознакомление студентов с общеисторическими закономерностями развития отечественного государства и права, путем изучения процесса возникновения, функционирования и развития государства и права России на всём протяжении её истории.
- формирование навыков юридического мышления, самостоятельного анализа правовых текстов, понимание смысла и содержания их правовых принципов, институтов, толкования правовых норм.
- освоение студентами понятийного аппарата историко-правовой науки, приемов и способов систематизации правового материала, его сравнительно-исторического анализа.

Общепрофессиональная дисциплина «ОП.07 История государства и права» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП) по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	-выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-исторический и социально-правовой контекст развития российского государства и общества, осознавая влияние прошлого на современность и перспективы правового регулирования жизни

		гражданина и функционирования государственных институтов
ОК 02	-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	-номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04	-грамотно строить диалоги и коммуникации с учетом исторических реалий, современных потребностей общества и специфики профессиональной аудитории	- о влиянии психологии группового поведения на историю развития государств и правовых институтов
ОК 05	-осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста
ОК 06	-демонстрировать осознанность гражданской позиции и патриотическое отношение к историческому наследию своего народа и страны, уважительное восприятие достижений отечественной правовой системы и государственной власти	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

ОК 09	эффективно вести беседу на общие и профессиональные темы, относящиеся к истории государства и права Составлять понятные и последовательные письменные сообщения на привычные или интересные юридические темы	Разбираться в правилах грамотного прочтения специализированных правовых документов и исторических источников
-------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	-
Самостоятельная работа	4	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	38	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Общие основы Истории государства и права как науки и учебной дисциплины (4 часа)		
Тема 1.1. История государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание Предмет истории государства и права. Функции и методология науки истории отечественного государства и права. Источники истории государства и права. Основные направления в изучении истории государства и права. Содержание, функции и структура учебного курса. Роль курса в системе юридического образования	ОК 01 ОК 05
Раздел 2. Государство и право Древнерусского государства. Государство и право в период феодальной раздробленности, сословно-представительной и абсолютной монархии (12 часов)		
Тема 2.1.	Содержание	

Государство и право Древней Руси 10-12 вв. Государство и право Киевской Руси	Образование Древнерусского государства и его специфика. Государственное управление в Древнерусском государстве. Правовая система Киевской Руси	ОК 01 ОК 03
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа)	
	Подготовка докладов и сообщений по теме	
Тема 2.2. Государство и право Древней Руси в период феодальной раздробленности и образования централизованного государства (12-первая половина 16в.)	Содержание	
	Причины феодальной раздробленности. Появление новых республик и княжеств. Общественный и государственный строй Московского государства, система управления. Правовая система Московского государства.	ОК 01 ОК 03
Тема 2.3. Государство и право России в период сословно-представительной и абсолютной монархии (вторая половина 16-18 век)	Содержание	
	Социальный состав и правовой статус сословий. Институты исполнительной власти периода сословно-представительной монархии. Развитие права. Становление российского абсолютизма и его правовое оформление. Создание новых органов государственной власти и управления. Правовая система	ОК 01 ОК 03
Раздел 3. Российское государство и право в XIX-начале XX вв. (8 часов)		
Тема 3.1. Российское государство и право в первой половине 19 века	Содержание	
	Социальная структура в первой половине 19 века. Государственные реформы первой половины 19 века. Систематизация российского законодательства.	ОК 03 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа)	
Тема 3.2. Великие реформы второй половины 19 века	Правовой анализ источников права	
	Содержание	
	Системный кризис и необходимость радикальных преобразований в России. Основные достижения крестьянской, земской,	ОК 01 ОК 03 ОК 05

	городской и судебной реформы. Правовая система России.	
Тема 3.3. Развитие государства и права России в конце 19-начале 20 века	Содержание Государственное и общественное устройство России на рубеже XIX-XX веков. Причины и предпосылки перехода России к конституционной монархии. Основные источники права	ОК 02 ОК 03
Раздел 4. Государство и право Советского периода (октябрь 1917-конец 1980-х гг.) (14 часов)		
Тема 4.1. Становление Советского государства и права (октябрь 1917-середина 1918 года)	Содержание Советское государство как государство «нового типа». Создание советских органов государственного управления. Становление советского законодательства.	ОК 01 ОК 03 ОК 05
Тема 4.2. Советское государство и право в периоды государственных преобразований (1918-1939гг.)	Содержание Органы государственной власти в период «военного коммунизма». Развитие законодательства. Новая экономическая политика и ее сущность. Советский государственный аппарат и система правоохранительных органов. Кодификация отраслей советского права. Общественные отношения в период построения основ социализма. Конституция СССР 1936 года. Советский государственный аппарат. Развитие советского законодательства.	ОК 02 ОК 03 ОК 05
Тема 4.3. Государство и право в военное и послевоенное время (1941- 1964гг.)	Содержание Правоохранительная система в годы ВОВ. Советское право в годы Великой Отечественной войны. Реформа правоохранительной системы. Развитие советского права.	ОК 02 ОК 03
Тема 4.4. Кризис советской государственно- правовой системы (1965-1984гг.)	Содержание Объективные и субъективные предпосылки кризиса государственно-правовой системы. Конституция СССР 1977 года. Изменения в правовой системе.	ОК 01 ОК 03

Раздел 5. Современный период развития государства и права (2 часа)		
Тема 5.1. От советского периода к современности	Содержание	
	Трансформация формы правления и политического режима. Реализация прав и свобод. Развитие законодательства. Необходимость проведения конституционной реформы. Система органов государственной власти и местного самоуправления. Становление правовой системы РФ.	ОК 01 ОК 03
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>		
Всего (38 часов)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общепрофессиональных дисциплин с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Vultiboard 70
- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- Электронный флипчарт Smartkapp 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации);
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. История отечественного государства и права. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17617-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538111>.

2. История отечественного государства и права : учебное пособие для среднего профессионального образования — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-9788-0193-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536841>.

3. Калина, В. Ф. История отечественного государства и права : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Калина, Г. Ю. Курскова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16311-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563485>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -исторический и социально-правовой контекст развития российского государства и общества, осознавая влияние прошлого на современность и перспективы правового регулирования жизни гражданина и функционирования государственных институтов; -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; - о влиянии психологии группового поведения на	Обучающиеся знают: -исторический и социально-правовой контекст развития российского государства и общества, осознавая влияние прошлого на современность и перспективы правового регулирования жизни гражданина и функционирования государственных институтов; -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</i> <i>Тестирование;</i> <i>Контрольные работы</i> <i>Познавательные правовые задания - задачи</i>

историю развития государств и правовых институтов; -особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -разбираться в правилах грамотного прочтения специализированных правовых документов и исторических источников Умеют: -выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -грамотно строить диалоги и коммуникации с учетом	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; - о влиянии психологии группового поведения на историю развития государств и правовых институтов; -особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -разбираться в правилах грамотного прочтения специализированных правовых документов и исторических источников Обучающиеся умеют: -выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, использовать различные цифровые	
--	---	--

исторических реалий, современных потребностей общества и специфики профессиональной аудитории; -осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; -демонстрировать осознанность гражданской позиции и патриотическое отношение к историческому наследию своего народа и страны, уважительное восприятие достижений отечественной правовой системы и государственной власти; -эффективно вести беседу на общие и профессиональные темы, относящиеся к истории государства и права; -составлять понятные и последовательные письменные сообщения на привычные или интересные юридические темы	средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -грамотно строить диалоги и коммуникации с учетом исторических реалий, современных потребностей общества и специфики профессиональной аудитории; -осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; -демонстрировать осознанность гражданской позиции и патриотическое отношение к историческому наследию своего народа и страны, уважительное восприятие достижений отечественной правовой системы и государственной власти; -эффективно вести беседу на общие и профессиональные темы, относящиеся к истории государства и права; -составлять понятные и последовательные письменные сообщения на привычные или	
---	---	--

	интересные юридические темы	
--	--------------------------------	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

- 1) В Древней Руси был политический режим:
 - А. Деспотия.
 - Б. Олигархия.
 - В. Военная демократия.

- 2) Одним из признаков военной демократии Древней Руси было:
 - А. Уравнение в правах мужчин и женщин.
 - Б. Отчет князя перед боярами о своей деятельности.
 - В. Участие всех мужчин в решении важных общественных и политических вопросов.

- 3) Киевская Русь была:
 - А. Раннефеодальной монархией.
 - Б. Военной демократией.
 - В. Раннефеодальной республикой.

- 4) В Киевской Руси земля, предоставленная дружиннику за верную службу, именовалась:
 - А. Надел.
 - Б. Княжеский домен.
 - В. Поместье.

- 5) Первая система административно-территориального управления в Древней Руси была:
 - А. Квадрига.
 - Б. Десятичная система.
 - В. Вервь.

- 6) Огнищане в Древней Руси – это:
 - А. Бояре.
 - Б. Исполнители отдельных княжеских функций, представители князя.
 - В. Управляющие княжескими имениями.

- 7) Русская Правда содержала следующие основные редакции:

А. Краткая, Пространная.

Б. Краткая, Полная.

В. Краткая, Пространная, Сокращенная.

8) Древнейшей редакцией Русской Правды является:

А. Краткая.

Б. Полная.

В. Все редакции подготовлены в одно время.

9) Холоп по Русской Правде был:

А. Свободный гражданин.

Б. На положении раба.

В. Землевладелец, уплачивающий с земельного надела оброк.

10) Состояние опьянения преступника по Русской Правде считалось:

А. Отягчающим обстоятельством.

Б. Смягчающим обстоятельством.

В. Не учитывалось.

11) Татьба по Русской Правде – это:

А. Разбой.

Б. Грабеж.

В. Кража.

12) Дикая или повальная вира – это:

А. Штраф, который налагался на всю общину.

Б. Штраф за конокрадство или убийство, совершенное при разбое.

В. Смертная казнь.

13) Урок по Русской Правде – это:

А. Штраф.

Б. Денежное возмещение за причиненный потерпевшему ущерб.

В. Вид пошлины за рассмотрение дела в княжеском суде.

14) Заклич по Русской Правде – это:

А. Беглый холоп.

Б. Свидетель преступления.

В. Публичное объявление о совершенном преступлении.

15) Подлые люди в Новгородском государстве периода феодальной раздробленности – это:

- А. Преступники, совершившие преступления против жизни и здоровья гражданина.
- Б. Категория новгородских жителей, занимавшаяся земледелием на своем участке земли.
- В. Поденные рабочие и слуги, лично свободные, но не имеющие собственности.

16) Посадник – это:

- А. Великий князь.
- Б. Исполнительный орган веча.
- В. Хранитель государственной казны.

17) Три типа политико-правового режима в феодальной Руси – это:

- А. Монархия, демократия, анархия.
- Б. Монархия, республика, деспотия.
- В. Монархия, демократия, олигархия.

18) Самыми известными источниками права, созданными в период феодальной раздробленности на Руси, являются:

- А. Русская Правда.
- Б. Псковская судная грамота, Новгородская судная грамота.
- В. Русская Правда, Псковская судная грамота, Новгородская судная грамота.

19) Псковская судная грамота:

- А. Предусматривала наказание в виде смертной казни.
- Б. Не предусматривала наказание в виде смертной казни.

20) Основной источник права Золотой Орды:

- А. Великая Яса Чингисхана.
- Б. Большой Курултай Чингисхана.
- В. Русская Правда.

21) Золотая Орда распалась:

- А. В XIX веке.
- Б. В XV веке.
- В. В XIV веке.

22) В результате распада Золотой Орды образовались:

- А. Сибирское, Казанское, Астраханское ханства.
- Б. Московское, Казанское, Краснодарское ханства.
- В. Казанское, Крымское, Татарское ханства.

23) Основными источниками права в Великом княжестве Литовском были:

- А. Указы императора.
- Б. Статуты.
- В. Грамоты.

24) Объединение русских земель в период централизации происходило вокруг:

- А. Новгорода.
- Б. Москвы.
- В. Киева.

25) Отраслевыми органами управления и суда в централизованном государстве стали:

- А. Приказы.
- Б. Отряды.
- В. Воеводства.

26) Система «кормлений» - это:

- А. Система организации местного самоуправления.
- Б. Система организации и деятельности администрации государя.
- В. Система организации городского населения.

27) Посадские люди в XVII веке – это:

- А. Все население государства.
- Б. Городское население.
- В. Дворяне.

28) Правило «Юрьева дня» было введено:

- А. Судебником 1550 г.
- Б. Судебником 1497 г.
- В. Соборным Уложением 1649 г.

29) Титул царя впервые был введен в период правления:

- А. Ярослава Мудрого.
- Б. Ивана III.
- В. Ивана IV.

30) Сколько палат входило в состав Земского собора:

- А. Три палаты.
- Б. Две палаты.
- В. Одна палата.

31) Общерусский кодексы получили название:

- А. Судебники.

Б. Положения.

В. Кормчие книги.

32) Частные акты, предоставляющие льготы и привилегии отдельной категории граждан, именовались:

А. Грамоты.

Б. Указы.

В. Списки.

33) Как называлось преступление по Судебнику 1497 г.:

А. Лихое дело.

Б. Татьба.

В. Злое дело.

34) Крамола по Судебнику 1497 г. – это:

А. Разнообразные противоправные деяния, направленные против власти.

Б. Оговор кого-либо в судебном процессе, лжесвидетельство.

В. Преступление против личности (убийство).

35) Церковное право в XV–XVI веках регулировало:

А. Семейные отношения.

Б. Земельные отношения.

В. Внешнеполитические отношения.

35) Свод этических норм и правил, применяющихся в семейно-правовой сфере, именовался:

А. Вселенский Собор.

Б. Домострой.

В. Домовой Приказ.

36) Соборное Уложение 1649 г. было принято в связи с:

А. Крещением Руси.

Б. Массовым восстанием в Москве.

В. Утратой Судебника 1550 г.

37) Соборное Уложение 1649 г. впервые регламентировало:

А. Применение пытки.

Б. Наследование по завещанию.

В. Смертную казнь путем повешения.

38) Во время правления Петра I высшим судебным органом был:

- А. Сенат.
- Б. Синод.
- В. Император.

39) Артикул Воинский 1715 г. содержал:

- А. Нормы уголовного права.
- Б. Нормы гражданского права.
- В. Порядок организации и деятельности военных судов.

40) В российской истории принято именовать Великой судебной реформой:

- А. Судебную реформу 1991 года.
- Б. Судебную реформу 1864 года.
- В. Судебную реформу 1146 года.

Примеры ситуационных задач

Задача 1

У князя во время похода погиб дружинник. Сыновей у дружинника нет. Остались супруга и дочь. Решить вопрос с наследством дружинника.

Задача 2

Общинник Митрофан задержал на своем дворе вора, пытавшегося украсть у него лошадей. При попытке к бегству Митрофан убил вора, что видели соседи. Должен Митрофан по древнерусскому закону нести ответственность за убийство? Как и кем осуществляется суд?

Задача 3

В древнем Киеве холоп на рынке, поссорившись с купцом, ударил его несколько раз по лицу и в живот, и скрылся в доме своего хозяина. Последний отказался выдать своего холопа. Каким будет решение суда?

Задача 4

На торгу приобрели лошадь, которая вскоре была опознана как украденная. Разрешите дальнейшую судьбу лошади по Русской правде, Псковской судной грамоте, Судебнику 1497 г.

Задача 5

Боярин Иван Жеребец, умирая, не оставил после себя сыновей. Единственным его ребенком была дочь. Любимая супруга боярина тоже пережила мужа. Как следует поступить с наследством боярина?

Задача 6

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и периодизация истории отечественного государства и права.
2. Образование Древнерусского государства.
3. Государственный и общественный строй Древней Руси (IX–XII вв.).
4. Возникновение и развитие древнерусского права (IX–XII вв.).
5. Правовое положение населения по Русской Правде.
6. Обязательственное право по Русской Правде.
7. Семейное и Уголовное право по Русской Правде.
8. Особенности судебного процесса в Древнерусском государстве.
9. Общественный и государственный строй Владимиро-Суздальского княжества.
10. Общественный и государственный строй Новгородской и Псковской феодальных республик.
11. Общественный и государственный строй Галицко-Волынского княжества.
12. Правовое положение зависимого населения по Псковской судной грамоте.
13. Гражданское и Уголовное право по Псковской судной грамоте.
14. Суд и процесс по Псковской судной грамоте.
15. Предпосылки образования Русского централизованного государства. Московское княжество.
16. Гражданское право по Судебнику 1497 г.
17. Уголовное и Процессуальное право по Судебнику 1497 г.
18. Судебник 1550 г. Общая характеристика.
19. Общественный и государственный строй Русского централизованного государства (XV – первая половина XVI в.).
20. Общественный и государственный строй в период сословно-представительной монархии в России (вторая половина XVI – первая половина XVII в.).
21. Правовое положение холопов и посадского населения по Соборному Уложению 1649 г.
22. Гражданское право по Соборному Уложению 1649 г.
23. Семейное право России в период сословно-представительной монархии (вторая половина XVI – первая половина XVII в.).
24. Уголовное право по Соборному Уложению 1649 г.
25. Формы феодальной земельной собственности по Соборному Уложению 1649 г.
26. Реформы Петра I.

27. Реформа системы государственного управления в России в первой четверти XVIII в.
28. Гражданское право в России в первой четверти XVIII в.
29. Уголовное и процессуальное право в России в первой четверти XVIII в.
30. Семейное право в России в первой половине XVIII в.
31. Правовое положение дворянства во второй половине XVIII в.
32. Политика «просвещенного абсолютизма». Реформы Екатерины II.
33. Судостроительство Российской империи во второй половине XVIII в.
34. Развитие уголовного права в России во второй половине XVIII в.
35. Реформа системы государственного управления в России в первой четверти XIX в.
36. Общественный строй в Российской империи в первой половине XIX в.
37. Судостроительство в Российской империи в первой половине XIX в.
38. Кодификация законодательства и развитие права в России в первой половине XIX в.
39. Система преступлений и наказаний по «Уложению о наказаниях уголовных и исправительных» 1845 г.
40. Правовое положение крестьян накануне реформы 1861 г. Отмена крепостного права в России.
41. Судебная реформа 1864 г.
42. Принципы организации судостроительства и судопроизводства по Судебным уставам 1864 г.
43. Земская и городская реформы (1864, 1870 гг.).
44. Контрреформы 80-х – 90-х гг. XIX в. в России.
45. Развитие права в России во второй половине XIX в.
46. Изменения в государственном строе России в начале XX в. Попытка оформления конституционной монархии.
47. Деятельность Государственного совета и Государственной думы в России в 1906–1914 гг.
48. Изменения в системе органов государственной власти и управления в России в годы Первой мировой войны.
49. Февральская революция 1917 г. и формирование новой системы государственной власти в России.
50. Октябрьская революция 1917 г. Первые декреты Советской власти.
51. Конституция РСФСР 1918 г. как основа советского государства и права.
52. Становление советского законодательства.
53. Органы государственной власти в период «военного коммунизма». Развитие законодательства
54. Советский государственный аппарат и система правоохранительных органов в период НЭПа.
55. Формирование советской правовой системы в 1920-е годы

56. Конституция СССР 1936г. Советский государственный аппарат в 1930-1941гг.

57. Правовая система в годы Великой Отечественной войны и послевоенное время

58. Конституция СССР 1977г. и изменения в правовой системе

59. Развитие законодательства в период 1985-1991гг. Конституция РФ 1993г. как основа новой государственности

Приложение 1.1.16
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 ТРАНСПОРТНОЕ ПРАВО»

Рабочая программа рассмотрена
предметно-цикловой комиссией
общепрофессионального цикла
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Кочкина М.А.

Протокол № 9 от «29» мая 2025г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере
судебного администрирования

Разработчик: Лотоцкая Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	365
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....	365
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	365
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	368
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	368
2.2. Содержание дисциплины.....	368
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	372
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	372
3.2 Учебно-методическое обеспечение.....	373
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	374

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 Транспортное право»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Транспортное право»: изучение дисциплины способствует формированию у обучающихся знаний об основах правового регулирования транспортных отношений, умений и навыков реализации норм, регулирующих такие отношения. Дисциплина «Транспортное право» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	-детально изучать транспортную ситуацию или проблему, выявлять её ключевые элементы и факторы влияния; -определять последовательность шагов и мероприятий для оптимального правового разрешения транспортной ситуации или проблемы	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в области транспортного права	
ОК.02	- определять задачи для поиска информации по направлению транспортное право	- номенклатуру информационных источников для решения задач из области транспортного права	

ОК.03	- определять актуальность нормативно-правовой документации по направлению транспортное право; - применять современную научную профессиональную терминологию по транспортному праву.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации по транспортному праву	
ОК.04	-осуществлять продуктивную коммуникацию с сотрудниками, руководителем подразделения, заказчиками услуг и контролирующими органами в процессе осуществления профессиональной деятельности в сфере транспорта	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и вести письменную коммуникацию на темы, связанные с транспортным правом	- правила построения выражений при коммуникации на темы, связанные с транспортным правом	
ОК.06	-проявлять активную гражданскую позицию, демонстрируя приверженность патриотизму и нравственным ценностям, соблюдая принципы уважения национальных культур и религиозных убеждений окружающих, реализуя требования	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и	

	законодательства в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности в области транспортного права	последствия его нарушения.	
ОК.09	-участвовать в обсуждениях и переговорах по профессиональным вопросам, связанным с транспортным правом	- правила построения простых и сложных предложений на темы, связанные с транспортным правом	
ПК 1.1	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области транспортного права; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами транспортного права.	- понятие, основные положения и особенности науки транспортного права в части развития правового регулирования	- осуществления профессионального толкования норм права
ПК 1.2	- определять принадлежность правовых норм и устанавливать разновидности правоотношений согласно отраслевым особенностям в рамках учебной дисциплины «Транспортное право».	-источники транспортного права; - сущность и содержание статуса участников транспортных отношений	- применения норм права для решения задач в области транспортного права.
ПК 1.3	-использовать актуальные информационные	- правила составления юридических	- подготовки юридических документов, в том

	технологии для оперативного поиска необходимой правовой информации и правильного оформления юридической документации в сфере транспорта. -составлять разнообразные виды юридических документов, используемых в практике транспортного права.	документов по направлению «Транспортное право»	числе с использованием информационных технологий
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	34
Самостоятельная работа	8	-
Зачет с оценкой	-	-
Всего	76	34

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Код ОК
Раздел 1. Общая характеристика транспортного права		
Тема 1. Понятие предмет и метод транспортного права	Содержание	ОК 01.;
	1. Понятие транспортного права России	ОК 02.;
	2. Транспортное право в системе российского права.	ОК 03.;
	3. Предмет и метод транспортного права.	ОК 04.;
	4. Принципы транспортного права.	ОК 05.;
	5. Повышение качества и эффективности транспортной деятельности.	ОК 06.;
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 09.;
	Практическое занятие	ПК
		1.1.;
		ПК
		1.2.;

	Понятие, принципы транспортного права. Взаимодействие транспортного права с другими отраслями права.	ПК 1.3.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Работа с конспектом лекции, подготовка сообщения по теме, работа с учебной литературой и законодательством, решение практических задач	
Тема 2. Источники транспортного права	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	1. Понятие источников транспортного права. 2. Виды нормативных актов. 3. Особенности транспортного законодательства. 4. Система и структура транспортного законодательства. 5. Кодификационно-комплексные нормативы и акты. 6. Роль международных конвенций как источника права.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Разбор Транспортная стратегия Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Работа с конспектом лекции, подготовка сообщения по теме, работа с учебной литературой и законодательством, решение практических задач	
Тема 3. Транспортные правоотношения	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.;
	1. Понятие транспортного правоотношения, его структура. 2. Субъекты транспортных правоотношений. 3. Понятие участников транспортной деятельности. 4. Объект и содержание транспортных правоотношений; 5. Виды транспортных правоотношений. 6. Транспортные отношения в международном праве.	

	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ПК 1.3.
	Составление схемы: Транспортные правоотношения	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Работа с конспектом лекции, подготовка сообщения по теме, работа с учебной литературой и законодательством, решение практических задач	
Тема 4. Государственное управление в области транспорта	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	1. Понятие государственного управления транспортом. 2. Содержания государственного управления в области транспорта. 3. Организационно-правовые основы государственного управления транспортом. 4. Государственный контроль и надзор в области транспорта.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Лицензирование транспортной деятельности	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Работа с конспектом лекции, подготовка сообщения по теме, работа с учебной литературой и законодательством, решение практических задач	
	1. Памятники культуры одних из древнейших цивилизаций. 2. Конфуцианство и даосизм. 3. Буддизм и синтоизм. 4. Японская эстетика красоты. 5. Влияние китайской и японской культур на мировую культуру	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	работа с рабочей тетрадью, ответы на вопросы и тесты.	
Раздел 2. Договорно-правовое регулирование отношений в сфере транспорта		
Тема 5. Понятие, виды	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;
	1.Понятие транспортных договоров. Понятие договора перевозки и понятие договора об	

транспортных договоров	организации перевозки. Их сходство и отличие. 2.Виды транспортных договоров. 3.Субъекты транспортного договора. 4.Общая характеристика транспортных договоров. 5.Ответственность за нарушение транспортных обязательств. Источники правового регулирования.	ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Понятие, виды транспортных договоров	
Тема 6. Договор перевозки груза	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	Понятие, предмет договора перевозки грузов Виды договоров на перевозку груза. Оформление договора перевозки груза Обязанность перевозчика Обязанность грузоотправителя Ответственность сторон за неисполнение договора перевозки Понятие «Навигационная ошибка».	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Выработка юридического мышления на примере деловой игры: оспаривание освобождения от ответственности при навигационной ошибке	
Тема 7. Договоры перевозки пассажира и багажа	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	Понятие договора перевозки пассажира и багажа. Прядок его заключения. Права и обязанности сторон. Правила перевозки пассажиров и багажа. Внутригородские перевозки. Пригородные перевозки. Фрахтование. Ответственность по договору перевозки.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	Договоры перевозки пассажира и багажа: виды и транспортные документы	
Раздел 3. Перевозка грузов в международном сообщении		
Тема 8. Международные перевозки	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;
	1. Понятие и виды международных перевозок. Перевозки грузов и пассажиров.	

грузов и пассажиров	2. Международные железнодорожные перевозки.	ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	3. Международные автомобильные перевозки.	
	4. Международные воздушные перевозки. 5. Международные морские перевозки. Правовое регулирование международных перевозок.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	Правовое регулирование международных перевозок.	
Раздел 4. Транспортное страхование		
Тема 9. Страхование при использовании транспорта	Содержание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
	1. Понятие страхования при использовании транспорта.	
	2. Виды и формы транспортного страхования.	
	3. Страховое возмещение при страховании транспорта.	
	4. Добровольное страхование транспортных средств	
	5. Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	
	6. Договор морского страхования.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часов)	
	Составление договоров страхования при использовании транспорта	
	Выполнение заданий зачета	
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой		
Всего (76 часов)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет общепрофессиональных дисциплин для проведения лекционных занятий с оборудованием:

Кабинет общепрофессиональных дисциплин с оборудованием:

- Интерактивная панель Prestigio Vultiboard 70

- Интерактивная трибуна Aha ELF-72DG

- Электронный флипчарт Smartkarr 42, комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя

- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт.
- наглядные пособия (схемы, плакаты);
- выход в справочно-правовую систему Консультант плюс

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности, для проведения практических занятий, с оборудованием:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ, Видео Nvidia GT520, HDD 500Гб 29шт.
- лицензионное программное обеспечение
- Монитор Samsung S23B300 29шт.
- Телевизор Samsung UE55d6100
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя
- дидактические материалы (раздаточные материалы для практических занятий, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации);
- мультимедийные презентации к занятиям, размещённые в сетевой папке Юридического института
- выход в электронные образовательные и информационные ресурсы платформы Юрайт
- выход в справочно-правовую систему Консультант плюс
- выход на платформу «Online Test Pad» с тестирующими и опросными системами

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захарова Н.А. Риски и страхование на транспорте [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Захарова Н.А.- Электрон. текстовые данные- Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019- 353 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81318.html>.- ЭБС «IPRbooks»

2. Морозов, С. Ю. Транспортное право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17695-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560994>.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (основы права) для транспортных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. И. Землина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16800-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/564715>.

4. Скаримов, А. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Морское право : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скаримов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471717>.

5. Транспортное право : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Н. А. Духно, А. И. Землин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17090-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565358>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Показатели результативности

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в области транспортного права; - номенклатуру информационных источников для решения задач из области транспортного права; - содержание актуальной нормативно-правовой документации по транспортному праву; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной	Обучающиеся знают: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в области транспортного права; - номенклатуру информационных источников для решения задач из области транспортного права; - содержание актуальной нормативно-правовой документации по транспортному праву; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной	<i>Устный опрос, доклады с презентацией, решение задач, заданий в тестовой форме, зачет</i>

деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на темы, связанные с транспортным правом; - понятие, основные положения и особенности науки транспортного права в части развития правового регулирования; - источники транспортного, права; - сущность и содержание статуса участников транспортных отношений; - правила составления юридических документов по направлению «Транспортное право»	деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на темы, связанные с транспортным правом; - понятие, основные положения и особенности науки транспортного права в части развития правового регулирования; - источники транспортного, права; - сущность и содержание статуса участников транспортных отношений; - правила составления юридических документов по направлению «Транспортное право»	
Умеет: - детально изучать транспортную ситуацию или проблему, выявлять её ключевые элементы и факторы влияния; - определять последовательность шагов и мероприятий для оптимального правового разрешения транспортной ситуации или проблемы; - определять задачи для поиска информации по направлению транспортное право; - определять актуальность нормативно-правовой	Обучающиеся умеют: - детально изучать транспортную ситуацию или проблему, выявлять её ключевые элементы и факторы влияния; - определять последовательность шагов и мероприятий для оптимального правового разрешения транспортной ситуации или проблемы; - определять задачи для поиска информации по направлению транспортное право; - определять актуальность нормативно-правовой	<i>Устный опрос, доклады с презентацией, решение задач, заданий в тестовой форме, зачет</i>

документации по направлению транспортное право; - применять современную научную профессиональную терминологию по транспортному праву; -осуществлять продуктивную коммуникацию с сотрудниками, руководителем подразделения, заказчиками услуг и контролирующими органами в процессе осуществления профессиональной деятельности в сфере транспорта; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по направлению транспортное право; -проявлять активную гражданскую позицию, демонстрируя приверженность патриотизму и нравственным ценностям, соблюдая принципы уважения национальных культур и религиозных убеждений окружающих, реализуя требования законодательства в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности в области транспортного права; -участвовать в обсуждениях и переговорах по профессиональным вопросам, связанным с транспортным правом;	документации по направлению транспортное право; - применять современную научную профессиональную терминологию по транспортному праву; -осуществлять продуктивную коммуникацию с сотрудниками, руководителем подразделения, заказчиками услуг и контролирующими органами в процессе осуществления профессиональной деятельности в сфере транспорта; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по направлению транспортное право; -проявлять активную гражданскую позицию, демонстрируя приверженность патриотизму и нравственным ценностям, соблюдая принципы уважения национальных культур и религиозных убеждений окружающих, реализуя требования законодательства в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности в области транспортного права; -участвовать в обсуждениях и переговорах по профессиональным вопросам, связанным с транспортным правом;	
--	--	--

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области транспортного права; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами транспортного права; - определять принадлежность правовых норм и устанавливать разновидности правоотношений согласно отраслевым особенностям; - использовать актуальные информационные технологии для оперативного поиска необходимой правовой информации и правильного оформления юридической документации в сфере транспорта; - составлять разнообразные виды юридических документов, используемых в практике транспортного права.	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в области транспортного права; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами транспортного права; - определять принадлежность правовых норм и устанавливать разновидности правоотношений согласно отраслевым особенностям; - использовать актуальные информационные технологии для оперативного поиска необходимой правовой информации и правильного оформления юридической документации в сфере транспорта; - составлять разнообразные виды юридических документов, используемых в практике транспортного права.	
---	---	--

4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для текущего контроля успеваемости

Практическое занятие к теме 1

«Понятие предмет и метод транспортного права»

Решение ситуационных задач:

Задача №1. У Люлышна Петра были проблемы с сердцем, но несмотря на это он поехал на свадьбу родного брата в Омск. Ночью, после суток пути у него случился сердечный приступ. Соседи по купе вызвали врача, который снял Петра Люлькина с поезда и госпитализировал в местную больницу по пути следования поезда. Через три недели Люлькин появился на вокзале, чтобы продолжить прерванную поездку.

1. Укажите права и обязанности пассажира (перевозчика).
2. Вправе ли Люлькин продлить свой билет из-за болезни?

3. Потребуют ли с него доплату за продолжение поездки?

Задача №2. Бухгалтер Шкредова после окончания перерыва не явилась на работу. На следующий день на вопрос главного бухгалтера о причине отсутствия на работе в послеобеденный период Шкредова пояснила, что плохо себя почувствовала и поэтому обратилась в ведомственную поликлинику. Однако из-за отсутствия повышенной температуры ей было отказано в выдаче листка нетрудоспособности. На основании докладной записки главного бухгалтера, Шкредовой по предприятию был объявлен выговор. Шкредова обжаловала приказ об объявлении ей взыскания в суд. В жалобе указывалось, что она не считает себя виновной в уходе с работы. Её обращение в поликлинику подтверждалось соответствующей справкой.

1. Что понимается под дисциплинарным поступком?
2. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым законодательством?
3. Как они накладываются?
4. Какое решение по жалобе должен принять суд?

Ответьте на вопросы теста:

1. Самостоятельной отраслью права транспортное право:
 - а) является;
 - б) является в части регулирования перевозки грузов;
 - в) является только в части, регулирующей морские перевозки.
2. Укажите корректное определение понятия "транспорт"
 - а) отрасль производства, обеспечивающая жизненно необходимую потребность общества в перевозке грузов;
 - б) отрасль производства, обеспечивающая жизненно необходимую потребность общества в перевозке пассажиров;
 - в) отрасль производства, обеспечивающая жизненно необходимую потребность общества в перевозке грузов и пассажиров;
3. В ведении Министерства транспорта РФ не находится:
 - а) Федеральная служба по надзору в сфере транспорта;
 - б) Федеральное агентство морского и речного транспорта;
 - в) Федеральная таможенная служба;

4.2.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

Вопросы для сдачи дифференцированного зачета

1. Понятие, предмет, метод транспортного права. Транспортное право – комплексная отрасль российского права.
2. Источники транспортного права. Транспортное законодательство.
3. Транспортное право и соотношение его с другими отраслями права.
4. Понятие и значение принципов транспортного права. Конституция РФ - основа принципов транспортного права.

5. Управление транспортом. Лицензирование транспортной деятельности.

6. Виды транспорта. Понятие и виды договоров перевозки, классификация.

7. Государственное регулирование транспортной деятельности.

8. Договор перевозки грузов: понятие, признаки, стороны.

9. Основания для заключения для договора перевозки грузов.

10. Права и обязанности сторон по договору перевозки грузов.

11. Основания прекращения договора перевозки грузов.

12. Ответственность перевозчика по договору перевозки грузов.

13. Ответственность грузоотправителя и грузополучателя по договору перевозки грузов.

14. Ответственность перевозчиков и грузоотправителей за несохранность грузов.

15. Документы, оформляющие договор перевозки грузов.

16. Договор перевозки пассажиров: понятие, признаки, стороны.

17. Права и обязанности пассажира по договору перевозки.

18. Проездной документ пассажира.

19. Ответственность перевозчика по договору перевозки пассажиров.

20. Особенности договора перевозки пассажиров городским общественным транспортом.

21. Понятие претензии и ее роль в урегулировании транспортных отношений.

22. Суть претензионного порядка, действующего при исполнении транспортного обязательства.

23. Договор транспортной экспедиции: понятие, признаки, стороны.

24. Функции клиента и экспедитора по договору транспортной экспедиции. Ответственность сторон по договору.

25. Транспортная документация при международных перевозках грузов.

26. Тарифы при международных перевозках. Тарифы на перевозки грузов. Тарифы на перевозки пассажиров.

27. Договор морского страхования.

28. Страхование авиаперевозок.

29. Права и обязанности сторон договора морского страхования.

30. Международные воздушные перевозки.

31. Санкции в транспортных обязательствах.

32. Договор аренды транспортного средства.

33. Международные организации на транспорте, их значение.

34. Административная ответственность в транспортном праве.

35. Виды административных правонарушений на транспорте.

Приложение 1.2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность	382
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	436
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	480

Приложение 1.2.1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Рабочая программа рассмотрена предметной цикловой комиссией по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ Горовая Е.Ю.

Протокол № 9
от «6» мая 2025г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования и согласована с работодателем

Разработчики:

Говоркова Ольга Владимировна, преподаватель Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ);

Голубева Надежда Сергеевна, преподаватель Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ);

Шувалова Светлана Александровна, преподаватель Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика</u>	385
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» в структуре образовательной программы</u>	385
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	385
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	394
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	394
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	394
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	395
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	417
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	417
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	418
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	423

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Правоприменительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы: Юрист в сфере судебного администрирования.

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

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код <i>ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы,	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,	-

	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)	методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

	использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в	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	

	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		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста, правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том	

	демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, применять стандарты антикоррупционного поведения	числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	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 правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

	изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, средства профилактики перенапряжения	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные	

	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	глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	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	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	осуществления профессионального о толкования норм права;

	нормами административного права и процесса		
ПК 1.2	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	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	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности

		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	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	правила составления юридических документов;	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	234	116
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Экзамены	24	-
Всего	342	188

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1	МДК 01.01	90	48	90	86	-	4		
ПК 1.2	Административный процесс								
ПК 1.3	МДК 01.02 Трудовое право	96	46	96	82	-	2		
ОК 01	МДК 01.03	72	22	72	66	-	6		
ОК 02	Гражданский процесс								
ОК 03	УП 01.01 Учебная практика	36	36					36	
ОК 04	ПП 01.01	36	36						36
ОК 05	Производственная практика								
ОК 06	Экзамен по модулю	12							
ОК 07	ОК 08	ОК 09							
	Всего:	342	188		234	-	12	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Код ОК, ПК
Раздел № 1 Административный процесс (всего по МДК -90 часов в том числе лекций - 38, практик - 48 часов, самостоятельная работа - 4 часа)		
МДК 01.01 Административный процесс		
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	ОК 02
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №1, (2 часа)	ОК 03

	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	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практическое занятие №2, (2 часа) 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.	
	Практическое занятие №3, (2 часа) 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.	
	Практическое занятие №4, (2 часа) 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. Практическое занятие №5, (2 часа) 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. Практическое занятие №6, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание 1. Виды административного процесса. Процедурное производство. 2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях. 3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

	обеспечению производства по делам об административных правонарушениях. 4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления. 5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №7, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое занятие №8, (2 часа) 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.	ПК 1.3
	Практическое занятие №9, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение	

	дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	
	Практическое занятие №10, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	
	Практическое занятие №11, (2 часа) 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.	
	Практическое занятие №12, (2 часа) 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. В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	ОК 01
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №13, (2 часа)	ОК 01 ОК 02 ОК 03

	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.	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практическое занятие №14, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	
	Практическое занятие №15, (2 часа) 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.	
	Практическое занятие №16, (2 часа) 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 выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Практическое занятие №17, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Практическое занятие №18, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения. В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом	Содержание Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1

административног о судопроизводства Российской Федерации	Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №19, (2 часа) Подготовка административного искового заявления.	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №20, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практическое занятие №21, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	
	Практическое занятие №22, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	

	Практическое занятие №23, (2 часа) Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
	Практическое занятие №24, (2 часа) 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.	
Раздел № 2 Трудовое право (всего по МДК -96 часов в том числе лекций - 38, практик - 46 часов, самостоятельная работа - 2 часа, экзамен – 12 часов)		
МДК 01.02 Трудовое право		
Тема 2.1 Трудовое право, как отрасль права. Принципы и источники трудового права	Содержание 1.Понятие, предмет трудового права. Метод трудового права. 2.Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. 3.Система трудового права. 4. Трудовые правоотношения. 5. Система источников трудового права	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое занятие №1, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система». Практическое занятие №2, (2 часа)	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2

	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права». Практическое занятие №3, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права». В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы на тему: 1. Трудовая норма и институт. 2. Место трудового права в системе права РФ. 3. Тенденции становления трудового права и его развития на современном этапе. 4. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы в трудовом праве. 5. Трудовой кодекс как источник трудового права. 3. Судебная практика и ее значение в трудовом праве.	ПК 1.3
Тема 2.2 Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Работник и работодатель и их правовой статус. 3. Профсоюзные организации и их роль. 4. Направления социального партнерства в сфере труда. В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №4, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права». Практическое занятие №5, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права». Практическое занятие №9, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда». Практическое занятие №10, (2 часа)	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

	Составление проекта коллективного договора. Практическое занятие №11, (2 часа) Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	
Тема 2.3 Понятие занятости и безработного гражданина. Формы обеспечения занятости населения	Содержание	ОК 01
	1.Понятие занятости и безработного гражданина. 2.Общая характеристика государственной политики в области занятости населения в РФ 3.Формы обеспечения занятости населения 4.Поддержка безработных граждан	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №12, (2 часа) Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Практическое занятие №13, (2 часа) Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.4 Понятие трудового договора, его содержание, виды и порядок заключения	Содержание	ОК 01
	1 Понятие и виды трудового договора 2.Содержание трудового договора 3.Порядок заключения трудового договора	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №14, (2 часа) Семинар по вопросам: 1.Трудовой договор и его содержание. 2. Срочный и бессрочный трудовой договор. 3.Испытательный срок при приеме на работу. 4. Порядок и сроки заключения трудового договора.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практическое занятие №15, (2 часа)	

	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	
	Практическое занятие №16, (2 часа) Составление проекта трудового договора.	
Тема 2.5 Изменение трудового договора	Содержание	ОК 01
	1. Понятие изменения трудового договора 2. Перевод и его виды 3. Перемещение работников.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №17, (2 часа) 1. Составьте схему по основаниям изменения трудового договора. 2. Назовите различия перевода и перемещения работника.	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.6 Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового по инициативе работника и работодателя	Содержание	ОК 01
	1. Прекращение трудового договора по соглашению сторон 2. Прекращение трудового договора по инициативе работника 3. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №18, (2 часа) 1. Назовите основания прекращения трудового договора? 2. Приведите примеры условий, при которых трудовой договор расторгается по независящим от работника и работодателя причинам? 3. Что значит инициатива работника? 4. Обязательно ли работнику отработать 14 дней перед прекращением трудовых отношений с работодателем?	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

	5.Что такое аморальный поступок работника?	
Тема 2.7 Понятие и виды рабочего времени	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим рабочего времени 3. Учет рабочего времени 4. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №19, (2 часа) 1.Понятие рабочего времени. 2.Нормальная продолжительность рабочего времени. 3.Сокращенное рабочее время. 4.Условия труда и продолжительности рабочей недели отдельных категорий работников. 5Решение ситуационных задач.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.8 Понятие и виды времени отдыха	Содержание	ОК 01
	Содержание учебного материала 1.Понятие вида отдыха работника в трудовом праве. 2. Виды времени отдыха 2. Перерыв для отдыха и приема пищи.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №20, (2 часа) Обучающиеся, опираясь на полученные теоретические знания, заполняют таблицы: 1.Виды времени отдыха 2.Время отдыха отдельных категорий работников. 3.Решение ситуационных задач.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.9	Содержание	ОК 01
	1. Понятие отпуска	ОК 02

Право работника на отпуск, виды отпусков и порядок их предоставления	2. Виды отпусков 3. Порядок предоставления отпусков	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №21, (2 часа) Тестирование на освоение темы лекции	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.10 Понятие заработной платы. Системы оплаты труда.	Содержание	ОК 01
	1. Понятие заработной платы 2. Методы правового регулирования заработной платы 3. Государственные гарантии заработной платы 4. Установление заработной платы 5. Системы оплаты труда	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
Тема 2.11 Понятие и сущность дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка	Практическое занятие №22, (2 часа) 1.Современная система оплаты труда работника. 2. Опрос по освоению темы	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и сущность дисциплины труда. 2.Локальные нормативные акты в организации дисциплины труда. 3. Правила внутреннего трудового распорядка 4. Поощрения работников за труд.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.12 Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового	Содержание	ОК 01
	1.Понятие, сущность и принципы дисциплинарной ответственности 2. Виды дисциплинарной ответственности	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1

договора. Основы охраны труда	3. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника 4. Материальная ответственность работника. 5. Охрана труда.	ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 2.13 Понятие трудовых споров и их виды. Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и виды трудовых споров 2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров 3. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам 4. Этапы и порядок примирительных процедур разрешения коллективных трудовых споров 5. Право на забастовку и его реализация 6. Правовое положение работников при законной и незаконной забастовке	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №23, (2 часа) 1. Индивидуальный трудовой спор. 2. Коллективный трудовой спор. 3. Судебный и внесудебный порядок разрешения трудового спора. 4. Медиация в трудовых отношениях.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Промежуточная аттестация в форме экзамена (12 часов)		
Раздел № 3 Гражданский процесс (всего по МДК -72 часа в том числе лекций – 44 часа, практик - 22 часа, самостоятельная работа - 6 часов)		
МДК 01.03 Гражданский процесс		
Тема 3.1 Предмет, система, метод и источники гражданского процессуального права	Содержание	ОК 01
	1. Предмет, метод гражданского процессуального права. 2. Источники гражданского процессуального права. 3. Принципы гражданского судопроизводства. 4. Виды и стадии гражданского процесса.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.2	Содержание	ОК 01
	1. Понятие, особенности правоотношений.	ОК 02

Гражданские процессуальные правоотношения	2.Субъекты, объекты правоотношений. 3.Юридические факты в гражданских процессуальных отношениях. 4.Гражданская процессуальная дееспособность.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.3 Подведомственность гражданских дел	Содержание	ОК 01
	1. Понятие, принципы подведомственности. 2. Разрешения споров о подведомственности.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
Тема 3.4 Подсудность гражданских дел	Практическое занятие №1, (2 часа)	ОК 04
	Общие критерии и правила определения подведомственности.	ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание 1.Понятие и виды подсудности. 2. Виды территориальной подсудности.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.5 Стороны в гражданском процессе	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №2, (2 часа) Последствия несоблюдения правил о подсудности Решение практических и ситуационных задач	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание 1.Понятие сторон в гражданском процессе. 2Процессуальная правоспособность и дееспособность. 2. Третьи лица в гражданском процессе. 3. Участие прокурора в гражданском процессе.	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2

		ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №3, (2 часа) Решение задач. Письменная проверочная работа	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.6 Процессуальные сроки	Содержание	ОК 01
	1.Понятие процессуальных сроков и их значение. 2. Сроки в судах первой, кассационной и надзорной инстанциях	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №4, (2 часа) Анализ судебной практики Составление ходатайства о восстановлении срока; сводная таблица.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Продление и восстановление процессуальных сроков	ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.7 Судебные расходы. Судебные штрафы	Содержание	ОК 01
	1.Понятие и виды расходов в гражданском процессе. 2. Судебные штрафы: понятие, виды, размер 3. Государственная пошлина	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №4, (2 часа) Работа с налоговым кодексом по вопросу госпошлины. Калькулятор расчета государственной пошлины. Составление ходатайства об уменьшении размера госпошлины	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

Тема 3.8 Иск	Содержание	ОК 01
	1. Понятие иска в гражданском судопроизводстве. 2. Классификация исков 3. Обеспечение иска	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
Тема 3.9 Доказывания и доказательства	Практическое занятие №5, (2 часа) Защита презентаций и ознакомление с процессуальными документами Решение практических и ситуационных задач.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и цель судебного доказывания. 2. Классификация доказательств	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.10 Возбуждение гражданских дел в суде	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №6, (2 часа) Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Показания свидетелей. Экспертиза Учебная дискуссия на тему: «Статус лиц, содействующих осуществлению правосудия, как важный фактор доказывания в гражданском процессе».	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание	ОК 01
Тема 3.10 Возбуждение гражданских дел в суде	1. Порядок предъявления иска. Реквизиты искового заявления. 2. Принятие искового заявления. Основание к отказу в принятии заявления.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся, (2 часа) Составление искового заявления о расторжении брака.	ПК 1.2 ПК 1.3

Тема 3.11 Подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	ОК 01
	1. Подготовка дела к судебному разбирательству. 2. Назначение судебного разбирательства. Вызов в суд. Повестка в суд. Прекращение производства по делу.	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
Тема 3.12 Судебное разбирательство	Практическое занятие №7, (2 часа) Предварительное судебное заседание по делу в стадии подготовки к судебному заседанию. Решение практических задач.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1. Значение судебного разбирательства. 2. Части судебного разбирательства	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №8, (2 часа) 1. Разбирательство дела по существу. 2. Судебные прения. 3. Отложение разбирательства дела.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
Тема 3.13 Постановление суда первой инстанции	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Регламент судебного разбирательства в гражданском процессе. Протокол судебного разбирательства. Мировое соглашение.	ПК 1.2 ПК 1.3
	Содержание	ОК 01 ОК 02
Тема 3.13 Постановление суда первой инстанции	1. Понятие и виды судебных постановлений. 2. Содержание решения (его составные части)	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №9, (2 часа) Составление определения суда.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.14 Заочное производство	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1.Понятие заочного производства. Порядок заочного производства. 2. Содержание заочного решения.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.15 Особое производство	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1.Понятие и сущность особого производства. 2. Виды особого производства (усыновление (удочерение) ребенка, признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим, ограничение, лишение дееспособности.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №9, (2 часа) Игровая форма проведения судебного заседания.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.16 Апелляционное производство	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1.Понятие и сущность апелляционного производства. 2. Рассмотрение дела судом апелляционной инстанции. 3. Содержание апелляционных жалоб и сроки подачи. 4. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционной инстанции	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.17 Кассационное и	Содержание	ОК 01 ОК 02

надзорное производство	1.Производство в суде кассационной инстанции. Подача кассационной жалобы. 2. Действия суда надзорной инстанции.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.18 Исполнительное производство	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1.Органы принудительного исполнения. 2. Виды исполнительных документов.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №10, (2 часа) Правовая природа исполнительного производства. Подготовка проекта исполнительного листа.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 3.19 Производство по делам с участием иностранных лиц	Содержание	ОК 01 ОК 02
	1.Гражданские процессуальные права и обязанности иностранных лиц. 2. Подсудность дел с участием иностранных лиц судами РФ. 3. Судебные поручения. 4. Признание и исполнение решений иностранных судов.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие №11, (2 часа) Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Учебная практика Виды работ: 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса.		36

3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.	
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.	
8. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.	
9. Определение подсудности различных категорий административных дел.	
10. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.	
11. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	
Производственная практика	36
Экзамен	24
Всего	342

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя;
- наглядные пособия.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся.

Оснащенные базы практики.

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

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Административное право: учебник. В 2 частях. / по общей редакцией П.П. Сергуна, А.М. Боброва. — Пермь: ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России, 2022.

2. Административное судопроизводство: учебник / В.В. Абсаямов [и др.]; под редакцией В.В. Яркова. — Москва: Статут, 2021.

3. Волков, А.М. Административное право: учебник для вузов / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: издательство Юрайт, 2023.

4. Демичев, А.А. Гражданский процесс: учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1204678> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

5. Еремина, С.Н. Трудовое право: учебник / под ред. С.Н. Ерёминой, Е.А. Степановой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1908962> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

6. Ефимова, О. В. Право: учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152108> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

7. Рукавишников, И. В. Право: учебник для среднего профессионального образования / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, А.Н. Позднышова. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 576 с. — (Ab ovo). — DOI 10.12737/1876648. - ISBN 978-5-00156-261-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1876648> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. 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.

24. 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.

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

26. 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.

27. 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.

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. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

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

37. 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.

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

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. Головина, С. Ю. Трудовое право России : практикум / под ред. С. Ю. Головиной, А. В. Серовой, О. В. Щербаковой. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2024. — 368 с. — DOI 10.12737/2117069. - ISBN 978-5-00156-344-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2117069> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

44. Ефимова, О. В. Право: учебник / О.В. Ефимова, Н. О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5с6ас561db8ас7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152108> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

45. Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 316 с. — (Среднее профессиональное

образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1932343> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

46. Кононов П.И., Смирнова Е.Н. Актуальные проблемы административного процесса [Текст]: монография / П.И. Кононов, Е.Н. Смирнова. – М.: РУСАЙНС, 2024. – 280 с. – ISBN 978-5-466-05182-7.

47. Корнакова, С.В. Основы права: практикум: учебное пособие / под общ. ред. С.В. Корнаковой, Е.В. Чигриной. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1837052. - ISBN 978-5-16-017264-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1837052> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

48. Корнакова, С.В. Правоведение: учебник / под общ. ред. С.В. Корнаковой, Е.В. Чигриной. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 428 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017162-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1816810> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке

49. Мартынов А.В. Административный надзор в России: теоретические основы построения [Текст]: монография / А.В. Мартынов; под ред. Ю.Н. Старилова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2022. – 183 с. – ISBN 978-5-238-01783-9. 34.

50. Мицкевич Л.А. Очерки теории административного права: современное наполнение [Текст]: монография / Л.А. Мицкевич. – М.: Проспект, 2025. – 296 с. – ISBN 978-5-392-18103-2.

51. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачев; отв. ред. Л.Л. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: РГ-Пресс, 2022. – 544 с. – ISBN 978-5-9988-1482-2.

52. Решетникова, И. В. Гражданский процесс: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168885> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

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

54. Рукавишникова, И. В. Право: учебник для среднего профессионального образования / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, А.Н. Позднышова. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 576 с. — (Ab ovo). — DOI 10.12737/1876648. - ISBN 978-5-00156-261-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1876648> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Показатели результативности

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

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

	различным контекстам	выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 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	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.

	стандарты антикоррупционного поведения	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.

	физической подготовленности.	Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине

Примерные вопросы теста

1. Согласно Квалификационному справочнику должностей юрист разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера, осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов. В каждой компании или органе государственной власти в России есть такой специалист-правовед.

Ответ: Юрисконсульт

2. Каким нормативно-правовым актом регламентируются права и обязанности истца и ответчика в гражданском процессе?

Ответ: Гражданским процессуальным кодексом РФ

3. Кто может быть отнесен к заинтересованным лицам в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ?

Ответ: Лицо, права и обязанности которого могут быть затронуты при разрешении административного дела.

Примерные вопросы контрольной работы

Вариант 1.

1. Структура ГПК РФ.
2. Отвод судьи: понятие и процедура.
3. Государственная пошлина при обращении в суд общей юрисдикции.

Примерные индивидуальные задания

1. Подготовить презентацию на тему «Судебная защита трудовых прав граждан».
2. Подготовить доклад на тему «Участники гражданского судопроизводства».
3. Составить краткий конспект Главы 1 Кодекса административного судопроизводства РФ.

Примерные экзаменационные вопросы

Билет 1.

1. Трудовое право: понятие и функции.
2. Участие прокурора в административном процессе.
3. Порядок подачи искового заявления в суд.

Задания для экзаменуемых по МДК 01.01 Административный процесс

1. Понятие административный процесс
2. Принципы административного процесса.
3. Граждане России как участники административного процесса.
4. Иностранные граждане и лица без гражданства – субъекты административного процесса.
5. Правительство Российской Федерации как субъект административного процесса.

6. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного процесса.
7. Государственные служащие – субъекты административного процесса.
8. Виды административных производств.
9. Основные стадии принятия нормативных правовых актов государственного управления (органов исполнительной власти).
10. Правовые основы и виды обращений граждан.
11. Производство по рассмотрению обращений граждан.
12. Производство по делам о поощрениях.
13. Виды регистрационных производств.
14. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
15. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
16. Производство по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.
17. Порядок миграционного учета иностранных граждан.
18. Производство по регистрации транспортных средств и прицепов к ним.
19. Производство по регистрации огнестрельного оружия.
20. Понятие «лицензия» и полномочия федеральных органов исполнительной власти по выдаче лицензий.
21. Особенности лицензирования высших учебных заведений.
22. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
23. Возбуждение дела об административном правонарушении.
24. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
25. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
26. Сроки и порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
27. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
28. Общие положения об исполнении, приостановлении и прекращении исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
29. Задачи исполнительного производства и его участники.
30. Задачи и полномочия Федеральной службы судебных приставов.

Задания для экзаменуемых по МДК 01.02 Трудовое право

1. Понятие, особенности, сфера действия трудового права
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Особенности метода регулирования трудовых отношений
4. Система трудового права
5. Источники трудового права: общая характеристика, особенности
6. Общая характеристика законов в сфере трудового права

7. Международные акты как источники трудового права
8. Подзаконные нормативно-правовые акты о труде
9. Локальные нормативные акты о труде: понятие, виды, особенности
10. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (субъектов).
11. Трудовое правоотношение: понятие, элементы.
12. Субъекты трудового правоотношения. Трудовая право-дееспособность.
13. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений
14. Понятие трудового договора, отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом
15. Содержание трудового договора
16. Порядок заключения трудового договора
17. Срочный трудовой договор и сфера его действия.
18. Изменение трудового договора: общая характеристика.
19. Понятие и виды переводов на другую работу
20. Отстранение работника от работы и его правовые последствия
21. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация
22. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника
23. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя
24. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон
25. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора
26. Защита персональных данных работника.
27. Понятие и виды рабочего времени
28. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени
29. Учет и режим рабочего времени
30. Понятие и виды времени отдыха
31. Отпуска: понятие и виды
32. Ежегодные отпуска: понятие, виды, порядок предоставления и использования
33. Целевые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления и использования
34. Тарифная система оплаты труда и ее элементы
35. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
36. Правовая защита заработной платы
37. Системы оплаты труда
38. Понятие, черты и методы регулирования заработной платы
39. Понятие и виды дисциплинарной ответственности
40. Понятия, виды, условия материальной ответственности
41. Понятие, виды, причины возникновения трудовых споров.
42. Трудовые споры: понятие, классификация, причины возникновения

43. Понятие, черты и методы регулирования заработной платы
44. Понятие и виды дисциплинарной ответственности
45. Понятия, виды, условия материальной ответственности
46. Понятие, виды, причины возникновения трудовых споров.
47. Трудовые споры: понятие, классификация, причины возникновения
48. Понятие и виды гарантий и компенсаций: общая характеристика
49. Меры поощрения за успехи в труде
50. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок их наложения, снятия и обжалования
51. Понятие охраны труда. Классификация норм об охране труда
52. Порядок учета и расследования несчастных случаев на производстве
53. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда
54. Материальная ответственность работника: общая характеристика
55. Материальная ответственность работодателя: общая характеристика
56. Определение размера причиненного ущерба и порядок его возмещения
57. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС
58. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде
59. Самозащита работниками своих трудовых прав
60. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (выдвижение требований работников, примирительные процедуры).

Задания для экзаменуемых по МДК 01.03 Гражданский процесс

1. Понятие гражданского процесса.
2. Задачи гражданского судопроизводства.
3. Виды гражданского судопроизводства.
4. Стадии гражданского судопроизводства.
5. Понятие гражданско-процессуального права.
6. Предмет и метод гражданско-процессуального права.
7. Соотношение гражданско-процессуального права с другими отраслями права.
8. Источники гражданско-процессуального права.
9. Наука гражданско-процессуального права.
10. Понятие принципов гражданско-процессуального права и их значение.
11. Система принципов гражданско-процессуального права и их классификация.
12. Принципы, закрепленные в гражданском процессуальном законодательстве.
13. Понятие гражданско-процессуальных правоотношений и их особенности.
14. Субъекты гражданско-процессуального права.
15. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность.
16. Понятие сторон в гражданском процессе.
17. Гражданские процессуальные права и обязанности сторон.

18. Процессуальное соучастие.
19. Надлежащие и ненадлежащие стороны в гражданском процессе.
20. Замена ненадлежащего ответчика.
21. Процессуальное правопреемство.
22. Общая характеристика третьих лиц в гражданском процессе.
23. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора.
24. Третьи лица, не заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора
25. Основания и цели участия прокурора в гражданском процессе.
26. Правовой статус прокурора в гражданском процессе.
27. Формы участия прокурора в гражданском процессе.
28. Основания, цели и формы участия органов государственной власти, органов местного самоуправления.
29. Обращение в суд с заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц.
30. Защита прав других лиц органами государственной власти, органов местного самоуправления в форме дачи заключения.
31. Понятие представительства в суде.
32. Виды судебного представительства.
33. Субъекты судебного представительства.
34. Понятие подведомственности. Виды подведомственности. Общие критерии и правила определения подведомственности.
35. Понятие подсудности. Виды подсудности.
36. Споры о подсудности. Передача дела в другой суд.
37. Полномочия судебных представителей.
38. Понятие процессуальных сроков. Виды процессуальных сроков. Течение процессуальных сроков.
39. Вызов в суд и другие извещения суда. Порядок вручения повестки о вызове в суд и последствия неявки в судебное заседание.
40. Судебные расходы.
41. Судебные штрафы.
42. Понятие иска и искового производства.
43. Элементы иска. Виды исков.
44. Право на предъявления иска. Изменения в исковых средствах защиты прав.
45. Защита интересов ответчика против иска. Обеспечение иска.
46. Понятие судебного доказывания.
47. Предмет доказывания. Обстоятельства, не подлежащие доказыванию.
48. Судебные доказательства.
49. Относимость и допустимость доказательств. Достоверность и достаточность доказательств.
50. Распределение между сторонами обязанности по доказыванию.
51. Средства доказывания.
52. Судебное поручение.
53. Обеспечение доказательств.

54. Оценка доказательств.
55. Цель, задачи и значение стадии подготовки гражданских дел к судебному разбирательству.
56. Содержание подготовки гражданских дел к судебному разбирательству.
57. Порядок проведения подготовки дела к судебному разбирательству.
58. Предварительное судебное заседание.
59. Назначение дела к судебному разбирательству.
60. Значение стадии судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного разбирательства.
61. Рассмотрение дела по существу.
62. Судебные прения.
63. Вынесение и объявление решения.
64. Временная остановка судебного разбирательства. Окончание гражданского дела без вынесения решения.
65. Протокол судебного заседания.
66. Понятие и виды судебных постановлений.
67. Понятие и значение решения суда. Требования, предъявляемые к судебному решению.
68. Определения суда первой инстанции.

Приложение 1.2.2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

**Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Рабочая программа рассмотрена предметной цикловой комиссией по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ Горовая Е.Ю.

Протокол № 9
от «6» мая 2025г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе примерной образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 40.00.00 от 11.09.2024 №1, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования и согласована с работодателем

Разработчики:

Голубева Надежда Сергеевна, преподаватель Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ);
Шувалова Светлана Александровна, преподаватель Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика</u>	439
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.02 Правоохранительная деятельность» в структуре образовательной программы</u>	439
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	439
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	446
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	446
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	446
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	447
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	463
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	463
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	464
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	467

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

1.2. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Правоохранительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы подготовки специалистов среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования.

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

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия,	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,	-

	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)	методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное	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	-

	программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в	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.	-

	рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста, правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК.06	описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК. 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления	правила экологической безопасности при ведении	-

	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	профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона	
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, средства профилактики перенапряжения	

	судебного администрирования		
ОК.09	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	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	
ПК 2.1	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и

		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.	документов граждан
ПК 2.2	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
ПК 2.3	определять признаки состава конкретного преступления,	меры уголовно-процессуального принуждения:	выявления и осуществления учета лиц,

	содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно- процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений	понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий	совершивших преступления
--	---	---	-----------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	216	76
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Экзамен	12	-
Всего	352	184

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всег очас.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	100	31	100	93	-	7		

ОК 02	МДК 02.02 Уголовный процесс	60	24	60	60	-	-		
ОК 03									
ОК 04	МДК 02.03 Уголовное право	72	21	72	63	-	9		
ОК 05									
ОК 06	УП 02.01 Учебная практика	36	36					36	
ОК 07									
ОК 08	ПП 02.01 Производственная практика	72	72						72
ОК 09									
	Промежуточная аттестация (экзамен)	12							
	Всего:	352	184		216	-	16	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Код ОК, ПК
Раздел № 1 Судоустройство и правоохранительные органы (всего по МДК -100 часов в том числе лекций – 62 часа, практик - 31 час, самостоятельная работа - 7 часов)		
МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	Содержание	ОК 01
	Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие №1, (2 часа) Составьте полный перечень статей Конституции РФ, в которых регламентируется деятельность правоохранительных органов.	

	Проанализируйте взгляды правоведов о том, какие органы можно отнести к правоохранительным и дополните список субъектов правоохранительной деятельности.	
Тема 1.2 Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в РФ	Содержание	ОК 01
	Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практическое занятие № 2, (2 часа) Работа с нормативными правовыми актами. Практическое занятие № 3, (2 часа) Представьте развернутые ответы на вопросы: 1. Дайте определение судебной власти. Каковы ее основные признаки? 2. Раскройте главное содержание судебной власти. 3. В чем состоит основное отличие правосудия от судебной власти? 4. Правомерно ли органы, уполномоченные осуществлять правосудие отнести к правоохранительным органам? 5. Раскройте систему федеральных судов. В том числе самостоятельная работа обучающихся, (2 часа) История становления и развития судебной власти. Выполнение домашних заданий, подготовка сообщений	
Тема 1.3. Конституционный Суд РФ	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и полномочия Конституционного Суда РФ 2. Особенности конституционного судопроизводства	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	3. Итоговые решения Конституционного Суда РФ	ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 09 ПК 2.1
	Практическое занятие № 4, (2 часа) Представьте развернутые ответы на вопросы: 1. Каковы задачи и полномочия Конституционного Суда РФ? 2. Что такое конституционный контроль и каковы его отличительные признаки? 3. Какие виды итоговых решений Конституционного Суда РФ вы знаете? Дайте им определения. 4. Каков состав и организация Конституционного Суда РФ? 5. Кем избирается или назначается Председатель Конституционного Суда РФ? Решить задачу и дать полный и аргументированный ответ.	ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе самостоятельная работа обучающихся, (2 часа) Подготовка к устному опросу по теме практического занятия: изучение лекционных материалов, рекомендованной литературы и выполнение практических заданий.	
Тема 1.4 Верховный Суд РФ	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и место Верховного Суда РФ в судебной системе 2. Состав и полномочия Верховного Суда РФ	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие №5, (2 часа) Представьте развернутые ответы на вопросы. Решить задачу и дать полный и аргументированный ответ.	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.5 Суды общей юрисдикции	Содержание	ОК 01
	1. Кассационные суды общей юрисдикции 2. Апелляционные суды общей юрисдикции 3. Верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	федерального значения, суд автономной области, суды автономных округов; 4. Районные суды, городские суды, межрайонные суды (далее районные суды) 5. Военные суды	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.6 Мировые судьи Конституционные (уставные) советы субъектов РФ	Содержание	ОК 01
	1. Конституционные (уставные) советы субъектов РФ 2. Правовой статус и полномочия мировых судей	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 06
	Практическое занятие № 6, (2 часа) Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»	ОК 07
	В том числе самостоятельная работа обучающихся, (2 часа) Подготовка к устному опросу по теме практического занятия: изучение лекционных материалов, рекомендованной литературы и выполнение практических заданий.	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.7 Арбитражные суды и иные органы по рассмотрению споров в экономической сфере	Содержание	ОК 01
	1. Общая характеристика задач и система арбитражных судов. 2. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. 3. Арбитражные апелляционные суды. 4. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия. 5. Третейские суды	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие № 7, (2 часа) Решение задач	
Тема 1.8 Правовой статус судей судов РФ,	Содержание	ОК 01
	1. Понятие правового статуса судьи, его элементы	ОК 02 ОК 03

присяжных и арбитражных заседателей. Органы судейского сообщества.	2. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи 3. Порядок наделения судьи полномочиями, приостановление и прекращение его полномочий 4. Правовой статус присяжных и арбитражных заседателей 5. Понятие органов судейского сообщества, их задачи и система 6. Полномочия органов судейского сообщества	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие № 8, (2 часа) Решение задач	
Тема 1.9 Органы обеспечения деятельности судов РФ	Содержание	ОК 01
	1. Судебный департамент при Верховном Суде РФ 2. Аппарат суда	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие № 9, (2 часа) Подготовительные действия к судебному заседанию	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.10 Прокуратура РФ	В том числе самостоятельная работа обучающихся, (1 час) Проработка материала лекции, подготовка к практическим занятиям, изучение вопросов: Составить презентацию «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, его задачи и функции».	
	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и система органов прокуратуры	ОК 02
	2. Функции деятельности прокуратуры	ОК 03
	3. Принципы организации и деятельности прокуратуры	ОК 04 ОК 05
	4. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность прокуроров	ОК 06 ОК 07
	5. Полномочия прокурора	ОК 09
	6. Формы реагирования прокурора на	ПК 2.1

	нарушения законности	ПК 2.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	ПК 2.3
	Практическое занятие № 10, (2 часа) Решение задач	
Тема 1.11 Уполномоченный по правам человека в РФ	Содержание	ОК 01
	1. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека	ОК 02
	2. Компетенция Уполномоченного по правам человека	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 04
	Практическое занятие № 11, (2 часа) Тестирование	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.12 Министерство юстиции РФ и система его органов	Содержание	ОК 01
	1. Понятие, функции и задачи Министерства юстиции РФ	ОК 02
	2. Система органов Министерства юстиции	ОК 03
	3. Федеральная служба судебных приставов РФ (ФССП России)	ОК 04
	4. Федеральная служба исполнения наказания (ФСИН России)	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.13 Министерство внутренних дел РФ. Полиция в системе МВД РФ	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие № 12, (2 часа) Решение задач, полные и аргументированные ответы на вопросы.	
	Содержание	ОК 01
	1. Понятие, задачи и структура Министерства внутренних дел РФ	ОК 02
	2. Назначение, основные направления и принципы деятельности полиции	ОК 03
Тема 1.14	3. Основные полномочия полиции	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Содержание	ОК 01

Органы обеспечения безопасности в РФ	1. Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. 2. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. 3. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности. 4. Пограничная деятельность. 5. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности 6. Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. 7. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. 8. Федеральная служба войск национальной гвардии (ФСВНГ): задачи, правовая основа и принципы деятельности. В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 13, (2 часа) Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.15 Органы предварительного следствия и дознания	Содержание 1. Органы, осуществляющие предварительное следствие и их полномочия 2. Органы, осуществляющие дознание и их полномочия	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	3. Понятие, задачи оперативно-розыскной деятельности и органы ее осуществляющие	ОК 07 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практическое занятие № 14, (2 часа) Работа с нормативными актами по теме «Органы предварительного следствия и дознания».	
Тема 1.16 Таможенные органы	Содержание	ОК 01
	1. Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. 2. Федеральная таможенная служба РФ. Система таможенных органов. 3. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.17 Адвокатура и адвокатская деятельность в РФ	Содержание	ОК 01
	1. Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Правовой статус адвоката 2. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. 3. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. 4. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. 5. Основные права и обязанности адвокатов	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.18 Нотариат в РФ	Содержание	ОК 01
	1. Понятие и система органов нотариата 2. Правовой статус нотариуса 3. Основные правила совершения нотариальных действий	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	В том числе практических и лабораторных занятий	ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие № 15, (2 часа) Работа с нормативными актами по теме «Нотариат в РФ».	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.19. Частные детективные и охранные организации	Содержание	ОК 01
	Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практическое занятие № 16, (1 час) Выполнение заданий зачета	
Раздел № 2 Уголовный процесс (всего по МДК -60 часов в том числе лекций - 36, практик - 24 часа)		
МДК 02.02 Уголовный процесс		
Тема 2.1 Понятие и назначение уголовного судопроизводства	Содержание	ОК 01
	Понятие и сущность уголовного процесса как особого вида государственной деятельности. Уголовный процесс и правосудие. Принципы уголовного судопроизводства.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 07 ОК 09
	Практическое занятие №1 Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.2 Участники уголовного судопроизводства Категории участников уголовного судопроизводства	Содержание	ОК 01
	Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 09
	Практическое занятие №2	ПК 2.1 ПК 2.2

	Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	ПК 2.3
Тема 2.3 Доказательства и доказывание Обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу	Содержание	ОК 01
	Понятие и виды доказательств. Предмет доказывания по уголовному делу, его понятие и содержание. Процесс и этапы доказывания. Классификация доказательств.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	ОК 07 ОК 09
	Практическое занятие №3 Ходатайства и жалобы Практическое занятие №4 Решение задач по теме	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.4 Меры уголовно-процессуального принуждения. Назначение и виды мер процессуального принуждения	Содержание	ОК 01
	Задержание подозреваемого. Меры уголовно-процессуального пресечения. Иные меры процессуального принуждения. Изменение и отмена меры пресечения.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.5 Возбуждение уголовного дела. Понятие и значение возбуждения уголовного дела как стадии уголовного процесса	Содержание	ОК 01
	Поводы и основание для возбуждения уголовного дела. Порядок рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях. Органы и должностные лица, имеющие право возбуждать уголовные дела, их компетенция.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 09
	Практическое занятие №6 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..	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.6	Содержание	ОК 01

Предварительное расследование	Предварительное следствие как форма предварительного расследования. Дознание. Дознание в сокращенной форме.	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 7 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.7 Судебное производство Производство в суде первой инстанции	Содержание	ОК 01
	Предварительное слушание. Судебное следствие. Прения. Приговор.	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.8 Производство в суде второй инстанции	Содержание	ОК 01
	Апелляционный порядок рассмотрения. Кассационный порядок рассмотрения уголовного дела.	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме	ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.9 Исполнение приговора Вступление приговора в законную силу	Содержание	ОК 01
	Обращение к исполнению приговоров, определений, постановлений.	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие № 10 Стадии уголовного судопроизводства	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.10	Содержание	ОК 01

Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда Производство в суде надзорной инстанции	Пересмотр судебных решений в порядке надзора	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 2.11 Особенности производства по отдельным категориям уголовных дел. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних	Содержание	ОК 01
	Порядок производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Производство о применении принудительных мер медицинского характера	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №12 Решение задач по теме. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних	ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Раздел № 3 Уголовное право (всего по МДК -72 часа в том числе лекций – 42 часа, практик - 21 час, самостоятельная работа - 9 часов)		
МДК 02.03 Уголовное право		
Тема 3.1 Понятие уголовного права	Содержание	ОК 01
	Понятие, предмет и метод уголовного права. Принципы и задачи уголовного права.	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №1 Решение тестовых заданий по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.2 Понятие преступления. Состав преступления	Содержание	ОК 01
	Понятие, признаки преступления. Категоризация преступлений, её значение. Понятие и элементы состава преступления	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №2	ОК 05 ОК 06 ОК 07

	Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.3 Объект преступления	Содержание	ОК 01
	Понятие и значение объекта преступления. Общий, родовой, видовой и непосредственный объект	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.4 Объективная сторона преступления	Содержание	ОК 01
	Понятие и значение объективной стороны. Содержание и признаки.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.5 Субъект преступления	Содержание	ОК 01
	Понятие субъекта преступления, виды субъектов.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.6 Субъективная сторона преступления.	Содержание	ОК 01
	Понятие субъективной стороны преступления. Необходимые и факультативные признаки, составляющие субъективную сторону преступления	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 06 ОК 07

	Практическое занятие №3. Стадии совершения умышленного преступления.	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.7 Соучастие в преступлении. Неоконченное преступление	Содержание	ОК 01
	Понятие соучастия в преступлении. Его объективные и субъективные признаки. Формы соучастия по уголовному праву, критерии их выделения. Виды соучастников. Понятие оконченного преступления. Понятие и виды неоконченного преступления.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №4 Решение задач по теме «Соучастие в преступлении»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.8 Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание	ОК 01
	Понятие и виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Их отличия от обстоятельств, исключающих уголовную ответственность и наказуемость деяния.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Обстоятельства, исключающие преступность деяния»	ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.9 Множественность преступлений	Содержание	ОК 01
	Понятие и признаки множественности преступлений по уголовному праву. Отличие единичных (единых) преступлений от случаев множественности преступлений. Формы множественности преступлений.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа) Практическое занятие №6 Физическое или психическое принуждение. Совокупность преступлений. Рецидив.	ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.10 Понятие и цели наказания. Иные	Содержание	ОК 01
	Понятие, признаки, основания и цели наказания по действующему уголовному	ОК 02 ОК 03

меры уголовно-правового характера	законодательству. Отличие уголовного наказания от иных мер государственного воздействия. Понятие, юридическая природа, виды и значение иных мер уголовно-правового характера.	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Проработка материала лекции, подготовка к практическим занятиям. Решение задач	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.11 Система и виды наказаний	Содержание	ОК 01
	Понятие и значение системы наказаний. Виды наказаний. Основные и дополнительные наказания.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.12 Назначение наказания	Содержание	ОК 01
	1. Значение судебного разбирательства. 2. Части судебного разбирательства	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №7 Решение задач по теме «Назначение наказаний»	ОК 06 ОК 07 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Проработка материала лекции, подготовка к практическим занятиям. Решение задач	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.13 Освобождение от уголовной ответственности	Содержание	ОК 01
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Основания освобождения от уголовной ответственности. Виды освобождения от уголовной ответственности.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 07 ОК 09
	Практическое занятие №8 Составление определения суда.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.14	Содержание	ОК 01

Освобождение от наказания.	Понятие освобождения от наказания и значение этого института. Условно-досрочное освобождение от наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видам наказания.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 07 ОК 09
	Практическое занятие №9 Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.15 Преступления против личности	Содержание	ОК 01
	Характеристика преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства, половой свободы и половой неприкосновенности, против конституционных прав и свобод гражданина.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	ОК 09
	Практическое занятие № 10 Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений, «Преступления против личности»	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 3.16 Преступления в сфере экономики	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) Проработка материала лекции, подготовка к практическим занятиям. Решение задач по теме.	
	Содержание	ОК 01
	Понятие и виды хищения. Кража. Грабеж. Разбой. Мошенничество. Присвоение и растрата. Вымогательство. Преступления в сфере экономической деятельности.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (3 часа) Проработка материала лекции, подготовка к практическим занятиям. Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий (1 час) Выполнение заданий зачета	

Учебная практика Виды работ: 1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. 2. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 3. Заполнение таблиц по заданным темам. 4. Решение кроссвордов и тестовых заданий. 5. Решение задач и практических ситуаций. 6. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел 7. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 8. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов 9. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 10. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы 11. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса. 12. Решение практических задач. 13. Составление документов по уголовным делам	36
Производственная практика	72
Экзамен	12
Всего	352

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя;
- наглядные пособия.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;

- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся.

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

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

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

8. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией

И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.

9. 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.

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, 2022. — 302 с.

11. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Баstryкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Гарант: справочно-правовая система.
31. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
32. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО "Инф. изд. концерн "Рос. газ." - Ежедн.
33. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Показатели результативности

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	умение квалифицированно толковать положения законодательства умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.

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

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

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

		выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 08.	умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий

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

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине

Примерные вопросы теста:

1. Какие нормативно-правовые акты содержат составы преступлений?

Ответ: Уголовный кодекс Российской Федерации

2. Назовите основные принципы, содержащиеся в Уголовном кодексе Российской Федерации.

Ответ: Принцип законности, принцип равенства граждан перед законом, принцип вины, принцип справедливости и принцип гуманизма

3. Возможно ли ведение уголовного судопроизводства не на русском языке?

Ответ: Да, возможно. В республике, входящей в состав Российской Федерации, уголовное судопроизводство может вестись на государственном языке этой республики.

Примерные вопросы контрольной работы:

1. Гражданин И. поссорился с другом на трамвайной остановке. Друг уехал на прибывшем трамвае. Гражданин И. от ярости поднял камень и бросил его в стеклянную стену трамвайной остановки, в результате чего она разбилась. Возможна ли в данной ситуации юридическая ответственность гражданина И.? Дайте квалификацию его действиям.

Ответ: Да, в данном случае гражданин И. может быть привлечен к уголовной ответственности. Его действия следует квалифицировать по ст. 214 УК РФ.

2. Возможно ли прекращение уголовного преследования в связи с примирением сторон?

Ответ: Да, возможно. В соответствии со ст. 25 УПК РФ суд, а также следователь с согласия руководителя следственного органа или дознаватель с согласия прокурора вправе на основании заявления потерпевшего или его законного представителя прекратить уголовное дело в отношении лица, подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления небольшой или средней тяжести, в случаях, предусмотренных статьями 76 УК РФ, если это лицо примирилось с потерпевшим и загладило причиненный ему вред.

Примерные индивидуальные задания:

1. Подготовить доклад на тему «Привлечение несовершеннолетних к уголовной ответственности».
2. Подготовить доклад на тему «Проблемы уголовно-правовой квалификации буллинга».
3. Подготовить презентацию на тему «Привлечение к ответственности за вандализм».

Примерные экзаменационные вопросы:

Билет 1.

1. Предмет и метод уголовного права.
2. Административное правонарушение: понятие и ответственность.
3. Правоохранительные органы Российской Федерации: виды и функции.

Вопросы по МДК 02.01

Судоустройство и правоохранительные органы

1. Предмет и система учебной дисциплины «Правоохранительные органы», её место в системе других юридических дисциплин.
2. Правоохранительные органы РФ и правоохранительная деятельность

(общая характеристика).

2. Судебная власть в системе разделения властей; понятие и признаки судебной власти.

3. Понятие и признаки правосудия. Понятие и сущность конституционных принципов правосудия; классификация принципов.

4. Участие присяжных заседателей в осуществлении правосудия. Участие арбитражных заседателей в осуществлении правосудия. Независимость судей, присяжных и арбитражных заседателей; гарантии независимости.

5. Гласность судебного процесса (открытое разбирательство дел в судах): содержание принципа и исключения из него.

6. Осуществление правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Состязательность и равноправие сторон в судебном процессе.

7. Доступность судебной защиты (право на обращение в суд за защитой). Обеспечение обвиняемому права на защиту. Презумпция невиновности.

8. Понятие системы судов РФ и особенности ее построения (организации). Действующая система судов РФ – (схема).

9. Рассмотрение дел судами по первой инстанции. Рассмотрение дел судами по второй инстанции (апелляционный пересмотр). Рассмотрение дел судами по кассационной инстанции. Рассмотрение дел в порядке судебного надзора (по надзорной инстанции).

10. Мировые судьи: место в системе судов, организация деятельности мировых судей и их компетенция.

11. Районные суды: место в системе судов, порядок образования, состав и компетенция.

12. Областные и соответствующие суды: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.

13. Апелляционные суды общей юрисдикции: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.

14. Кассационные суды общей юрисдикции: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.

15. Военные суды: место в системе судов и общая подсудность дел. Система военных судов, их состав, структура и компетенция.

16. Арбитражные суды: место в системе судов и общая подсудность дел. Система арбитражных судов, их состав, структура и компетенция.

17. Верховный Суд РФ: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.

18. Конституционный Суд РФ: место в системе судов, состав и компетенция. Особенности судопроизводства в Конституционном Суде РФ.

19. Формирование судейского корпуса. Правовой статус судей. Несменяемость судей и сроки их полномочий. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Неприкосновенность судей.

20. Понятие прокуратуры РФ и особенности ее организации. Система органов и организаций прокуратуры РФ (схема). Принципы организации и деятельности органов прокуратуры. Цели, стоящие перед органами

прокуратуры РФ. Функции прокуратуры – общая характеристика.

21. Понятие прокурорского надзора и его особенности. Надзор прокуратуры за

исполнением законов. Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина. Надзор прокуратуры за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Надзор прокуратуры за исполнением законов администрациями мест ограничения и лишения свободы.

22. Участие прокурора в рассмотрении судами уголовных дел. Участие прокурора в рассмотрении судами гражданских и административных дел. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности прокуроров и порядок их назначения на должность. Правовой статус прокурора.

23. Оперативно-розыскная деятельность: понятие и задачи. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, и их компетенция, Виды оперативно-розыскных мероприятий.

24. Органы предварительного следствия и их компетенция.

25. Органы дознания и их компетенция. Иные лица, уполномоченные возбуждать уголовные дела и осуществлять неотложные следственные действия.

26. Следственный комитет РФ: понятие, задачи, принципы деятельности. Система Следственного комитета РФ. Служба в Следственном комитете. Правовое положение сотрудников Следственного комитета.

27. Министерство юстиции РФ, его задачи, функции (основные направления деятельности) и структура.

28. Органы принудительного исполнения РФ: система органов и их задачи. Компетенция (права и обязанности) судебных приставов в зависимости от исполняемых ими обязанностей.

29. Федеральная служба исполнения наказаний: задачи, структура центрального аппарата и система ФСИН.

30. Министерство внутренних дел РФ: задачи и полномочия, структура центрального аппарата; система МВД России и его территориальных органов.

31. Полиция в системе органов внутренних дел: назначение, направления и принципы деятельности, права и обязанности полиции.

32. Федеральная служба безопасности РФ: ее место в системе сил обеспечения безопасности в РФ, принципы деятельности, компетенция (основные направления деятельности); система органов ФСБ России.

33. Таможенные органы РФ: система, принципы деятельности, задачи и функции. Правоохранительная деятельность таможенных органов.

34. Федеральная служба войск национальной гвардии: предназначение, организация деятельности и основные полномочия. Войска национальной гвардии РФ: задачи и основные полномочия.

35. Военная полиция Вооруженных сил РФ: предназначение и основные направления деятельности.

36. Понятие адвокатуры в РФ и её организация на федеральном уровне (Федеральная палата адвокатов, её органы и их основные полномочия).

Организация адвокатуры на уровне субъектов РФ (адвокатская палата субъекта РФ, её органы и их основные полномочия).

37. Организация адвокатской деятельности (адвокатские образования): их виды и общая характеристика. Правовой статус адвоката

Вопросы по МДК 02.02 Уголовный процесс

1. Понятие уголовного процесса и его назначение. Источники уголовного процесса. Формы (типы) уголовного процесса.

2. Стадии уголовного процесса. Понятие и система принципов уголовного процесса.

3. Основные принципы в уголовном судопроизводстве (законности, осуществление правосудия только судом, уважения чести и достоинства, неприкосновенности личности, охраны прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве, неприкосновенность жилища, тайна переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых и иных сообщений, свобода оценки доказательств, право на обжалование процессуальных действий и решений).

4. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Презумпция невиновности.

5. Суд в уголовном процессе.

6. Процессуальное положение подозреваемого. Процессуальное положение обвиняемого в уголовном процессе.

7. Защитник в уголовном процессе.

8. Орган дознания. Дознаватель.

9. Потерпевший в уголовном процессе.

10. Гражданский истец и гражданский ответчик, их процессуальное положение.

11. Прокурор в уголовном процессе.

12. Руководитель следственного органа.

13. Следователь в уголовном процессе (полномочия следователя, его процессуальная самостоятельность).

14. Уголовное преследование. Прекращение уголовного преследования.

15. Предмет и пределы доказывания. Понятие доказательства, его свойства. Классификация доказательств, ее значение. Процесс доказывания. Структура процесса доказывания.

16. Сущность и способы собирания доказательств. Проверка и оценка доказательств. Вещественные доказательства.

17. Протоколы следственных действий и судебного заседания как доказательства.

18. Меры процессуального принуждения. Задержание подозреваемого. Меры пресечения (понятие, виды, основания и порядок их избрания, отмены и изменения). Заключение под стражу как мера пресечения. Меры пресечения, не связанные с заключением под стражу. Иные меры процессуального принуждения.

19. Процессуальные сроки и издержки.

20. Ходатайства и жалобы. Реабилитация.
21. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела. Порядок возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.
22. Общие условия предварительного расследования.
23. Общие условия предварительного следствия.
24. Производство судебной экспертизы.
25. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения.
26. Надзор прокурора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.
27. Подготовка к судебному заседанию. Решения, выносимые судом при подготовке к судебному заседанию.
28. Понятие и структура судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Судебное следствие. Судебные прения. Последнее слово подсудимого. Приговор — акт правосудия. Структура приговора.
29. Обвинительный приговор. Основания постановления оправдательного приговора.
30. Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением.
31. Производство по уголовным делам, подсудным мировому судье.
32. Особенности судебного следствия в суде присяжных. Порядок постановления вердикта и приговора в суде присяжных.
33. Обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу.
34. Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела. Основные черты кассации. Основания для отмены или изменения решения в кассационном порядке. Пределы прав апелляционной и кассационной инстанций.
35. Порядок обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений. Производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора.
36. Сущность надзорного производства. Основания отмены или изменения судебного решения в надзорной инстанции. Пределы прав надзорной инстанции.
37. Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (основания, порядок, сроки).

Вопросы по МДК 02.03 Уголовное право

1. Общая характеристика уголовного законодательства России. Характеристика Общей части УК России. Задачи УК России. Принципы российского уголовного права.
2. Содержание принципа законности, принципа равенства граждан перед законом, принципа вины. Содержание принципа справедливости, принципа гуманизма.
3. Основание уголовной ответственности.
4. Действие уголовного закона во времени. Обратная сила уголовного закона. Действие уголовного закона в пространстве.
5. Понятие и признаки преступления. Понятие и признаки

«малозначительного деяния». Отличие преступления от иных правонарушений.

6. Категории преступлений. Понятие состава преступления и его виды. Признаки состава преступления. Понятие объекта преступления его виды. Понятие, значение и содержание объективной стороны состава преступления.

7. Понятие и содержание последствий общественно опасных деяний как элемента объективной стороны состава преступления.

8. Понятие и содержание причинно-следственной связи как элемента объективной стороны состава преступления. Правила установления причинной связи в уголовном праве.

9. Признаки формального состава преступления. Признаки материального состава преступления. Субъективные признаки состава преступления. Признаки преступления, совершенного с двумя формами вины.

10. Мотив и цель преступления: понятие, уголовно-правовое значение.

11. Стадии совершения преступления. Оконченное преступление. Приготовление к преступлению. Покушение на преступление. Виды покушения.

12. Добровольный отказ от преступления. Отличие добровольного отказа от деятельного раскаяния.

13. Понятие и значение соучастия в преступлении. Объективные и субъективные признаки соучастия.

14. Виды соучастия в преступлении. Формы соучастия в преступлении.

15. Ответственность соучастников. Эксцесс исполнителя.

16. Общая характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.

17. Необходимая оборона.

18. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.

19. Крайняя необходимость.

20. Обоснованный риск.

21. Исполнение приказа или распоряжения.

22. Понятие и признаки наказания. Цели наказания. Соотношение уголовной ответственности и наказания.

23. Виды наказаний по УК РФ. Основные и дополнительные виды наказаний.

24. Принципы назначения наказания.

25. Обстоятельства, смягчающие наказание.

26. Обстоятельства, отягчающие наказание.

27. Освобождение от уголовной ответственности. Виды освобождения.

28. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием

29. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим

30. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба

31. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа

- 32. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности
- 33. Освобождение от наказания. Виды освобождения от наказания.
- 34. Амнистия.
- 35. Помилование.
- 36. Судимость.
- 37. Характеристика «иных мер уголовно-правового характера» и условия их применения.

Приложение 1.2.3
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РАБОТЫ СУДОВ»

Рабочая программа рассмотрена
предметной цикловой комиссией по
специальности 40.02.04 Юриспруденция.
Направленность «Юрист в сфере
судебного администрирования»
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Горовая Е.Ю.

Протокол № 9
от «6» мая 2025 г.

Рабочая программа профессионального
модуля разработана в соответствии
с ФГОС СПО по специальности
40.02.04 Юриспруденция и согласована
с работодателем

Разработчик: Горовая Елена Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика</u>	483
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов» в структуре образовательной программы</u>	483
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	483
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	491
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	491
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	492
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	493
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	509
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	509
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	510
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	512

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы: Юрист в сфере судебного администрирования.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи	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	-

	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)	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	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,	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	-

	использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную	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.	-

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста, правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК.06	описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности;	правила экологической безопасности при	-

	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	ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона	
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 40.02.04 Юриспруденция.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Специалист в сфере судебного администрирования, средства профилактики перенапряжения	

	Специалист в сфере судебного администрирования		
ОК.09	понимать профессиональную лексику, понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на профессиональные темы, обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать связные сообщения на профессиональные темы, грамотно составлять юридические документы	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	
ПК 3.1	осуществлять ведение судебного делопроизводства	нормативно-правовые акты Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регламентирующие ведение судебного делопроизводства в судах судебной системы Российской Федерации, государственные стандарты по оформлению организационно-	работы на ПК, работы в профессиональном ПО, используемом судами, оформления судебных дел, учетно-статистических карточек и журналов

		распорядительной документации, общие требования по оформлению почтовых отправлений в Российской Федерации	
ПК 3.2	осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	нормативно-правовые акты Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регламентирующие ведение судебного делопроизводства в судах судебной системы Российской Федерации в части ведения архивов судов, государственные стандарты по архивному делу, общие требования по оформлению и сдаче в архив документов, нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Росархива, сроки хранения дел в архивах судов	оформления судебных дел и документов для сдачи в архив суда, оформления журналов и учетно-статистических карточек в части сдачи дел в архив суда, направления дел в Росархив, оформления дел на уничтожение в связи с истечением срока хранения
ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ в части процедуры оформления протоколов судебного заседания и иных процессуальных документов, приказы Судебного департамента при Верховном суде РФ и	работы на ПК, составления проектов процессуальных документов на бумажном носителе и электронных документов, подготовки служебных

		Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы, регламентирующие порядок подготовки служебных документов судов	документов организационно-распорядительного характера
ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Правила внутреннего распорядка Московского городского суда и отдельных судов Москвы, нормативно-правовые документы Судебного департамента при Верховном Суде РФ, рекомендации и разъяснения, регулирующие порядок работы с обращениями граждан и организаций	систематизации поступающих в суд обращений граждан и организаций (процессуальные или непроцессуальные), регистрации поступающих обращений и передачи на рассмотрение судьям, организации своевременного оформления ответов на поступающие запросы
ПК 3.5	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	нормативно-правовые акты Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регламентирующие ведение судебного делопроизводства в судах судебной системы Российской Федерации в части организации исполнения решений судов, структуру и функции ФССП	оформлять копии судебных решений, вступивших в законную силу, и исполнительные документы; оформлять документы, связанные с направлением на исполнение приговоров суда по уголовным делам, направлять сопутствующие документы

		России, ФСИН России и иных органов, осуществляющих принудительное исполнение решений судов	(отношения, разрешения на свидание и т.д.)
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	462	169
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	42	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	24	-
Всего	672	313

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 1. МДК 03.01 Судебное делопроизводство	186	50	186	152	-	22		

ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 2. МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	102	40	102	100	-	2		
ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 3. МДК.03.03 Основы организационно- технического обеспечения деятельности судов	62	20	62	60	-	2		
ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.2	Раздел 4. МДК.03.04 Архивное дело в суде	62	20	62	60	-	2		
ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 5. МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	52	18	52	48	-	4		
ОК 01- -ОК 07, ОК 09 ПК 3.5	Раздел 6. МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов	52	21	52	42	-	10		
ОК 01- -ОК 09, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Учебная практика	36	36					36	
ОК 01- -ОК 09,	Производственная практика	108	108						108

ПК 3.1									
ПК 3.2									
ПК 3.3									
ПК 3.4									
ПК 3.5									
	Экзамен по модулю	12							
	Всего:	672	313		462	-	42	36	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа) (при наличии)	Код ОК, ПК
Раздел 1. Судебное делопроизводство (186 часов, в том числе 50 часов практических занятий, 22 часа самостоятельных занятий, 12 часов- промежуточная аттестация в форме экзамена)		
МДК 03.01 Судебное делопроизводство		
Тема 1.1.	Содержание	
Основные положения судебного делопроизводства	1. Понятие и виды информации, её носители и роль в судебном делопроизводстве	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	2. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства.	ОК 04 ОК 05
	3. История судебного делопроизводства в России.	ОК 06 ОК 07
	4. Задачи и виды судебного делопроизводства.	ОК 09
	5. Нормативно-правовое регулирование судебного делопроизводства.	ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (10 часов)	
	1. Составить конспект инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.	
	2. Составить глоссарий основных терминов, использующихся при ведении судебного делопроизводства.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (10 часов) <i>Изучить инструкцию по делопроизводству в районном суде, распределить в таблицу должностные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи и иных</i>	

	<i>сотрудников аппарата суда по ведению судебного делопроизводства.</i>	
Тема 1.2. Виды документов и порядок работы с ними	Содержание	
	1. Понятие, виды и функции документа.	ОК 01
	2. Процессуальный документ.	ОК 02
	Внепроцессуальный документ.	ОК 03
	3. Общие требования к оформлению документов.	ОК 04
	4. Особенности оформления судебных документов.	ОК 05 ОК 06 ОК 07
	5. Понятие судебного дела.	ОК 09
	6. Требования к оформлению судебных дел.	ПК 3.1
	7. Регистрация и учет поступающих в суды документов.	ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (10 часов)	
	1. Подготовьте развернутый ответ на вопрос «Регистрация искового заявления в суде».	
	2. Составьте таблицу «Виды судебных дел и порядок их учета»	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (8 часов)	
	Заполнить учетно-статистическую карточку на гражданское дело с использованием ГАС «Правосудие».	
Тема 1.3. Электронный документооборот в деятельности судов	Содержание	
	1. ГАС «Правосудие».	ОК 01
	2. Программное обеспечение в деятельности судов.	ОК 02
	3. Официальные сайты судов и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сети Интернет.	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	4. Электронный архив суда.	ОК 09
	5. Межведомственное взаимодействие судов и органов исполнительной власти.	ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (10 часов)	
	1. Выполнить тест по теме.	
	2. Составить схему «Структура ГАС «Правосудие».	
	Содержание	

Тема 1.4. Организация делопроизводства в суде	1. Этапы судебного делопроизводства и оформления уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. 2. Учетно-статистические карточки и журналы. 3. Распределение обязанностей между сотрудниками аппарата суда в части ведения судебного делопроизводства. 4. Роль председателя суда в организации ведения судебного делопроизводства. 5. Организация приема граждан судами. Работа с документами, поступающими на приеме. 6. Работа с запросами граждан и организаций. 7. Ответственность за ведение судебного делопроизводства. Контроль качества ведения судебного делопроизводства.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (10 часов)	
	1. Представьте развернутый ответ на вопрос.	
	2. Составьте план ответа на запрос о деятельности суда.	
Тема 1.5. Тенденции совершенствования судебного делопроизводства	Содержание	
	1. Ведение судебного делопроизводства на бумажных носителях и в электронном виде. 2. Использование информационных технологий в судебной деятельности и их влияние на судебное делопроизводство. 3. Международный опыт ведения судебного делопроизводства.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (10 часов)	
	1. Составьте список процессуальных и внепроцессуальных документов в деятельности суда.	
	2. Составьте таблицу «Обязательные реквизиты протокола судебного заседания».	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (4 часа)	
	Подготовка к промежуточной аттестации	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена (12 часов)	

Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судебных дел (102 часа, в том числе 40 часов практических занятий, 2 часа-самостоятельная работа студентов)		
МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел		
Тема 1.1. Введение в предмет.	Содержание	
	1. Формы защиты прав и интересов граждан и юридических лиц. Судебная защита. 2. Правосудие как вид государственной деятельности. 3. Обеспечение рассмотрения судебных дел: структура курса.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часов)	
	1. Составить схему «Формы защиты прав и интересов».	
	2. Подготовить доклад на одну из выбранных тем.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) <i>Самостоятельно ознакомиться с диссертационным исследованием Носкова И. Ю. «Судебная деятельность: понятие, виды, основные характеристики», составить краткий конспект.</i>	
Тема 1.2. Организация работы аппарата суда.	Содержание	
	1. Понятие аппарата суда. 2. Структура аппарата мирового судьи. 3. Структура аппарата районного суда. 4. Структура аппарата Верховного Суда Российской Федерации. 5. Структура аппарата Конституционного Суда Российской Федерации. 6. Функции аппарата суда. 7. Правовое положение сотрудника суда.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	

	1. Составить схему организационной структуры районного суда.	
	2. Подготовить конспект положений законодательства, регламентирующих функции аппарата суда.	
Тема 1.3. Правовое и процессуальное положение помощника председателя суда, администратора суда, помощника судьи и секретаря судебного заседания.	Содержание	
	1. Помощник судьи: правовое и процессуальное положение.	ОК 01
	2. Секретарь судебного заседания: правовое и процессуальное положение.	ОК 02
	3. Секретарь и помощник председателя суда: особенности правового положения.	ОК 03
	4. Администратор суда.	ОК 04
		ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (8 часов)	
	1. Составить таблицу прав и обязанностей секретаря судебного заседания и помощника судьи.	
	2. Составить конспект «Процессуальное положение секретаря судебного заседания в уголовном процессе».	
Тема 1.4. Организация работы суда и аппарата суда по рассмотрению гражданских и административных дел и экономических споров.	Содержание	
	1. Прием, учет и распределение дел в судах.	ОК 01
	2. Электронный документооборот в судах.	ОК 02
	3. Подготовка к рассмотрению дела.	ОК 03
	4. Действия судьи и аппарата суда при рассмотрении дел по существу и после его рассмотрения.	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	5. Организация обращения к исполнению решений по гражданским, административным и арбитражным делам.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить схему «Документооборот в суде в процессе принятия к рассмотрению и рассмотрения гражданского дела».	

	2. Составить схему «Обращение к исполнению решения суда о взыскании алиментов».	
Тема 1.5. Организация работы суда и аппарата суда по рассмотрению уголовных дел.	Содержание	
	1. Регистрация, учет и распределение уголовных дел. 2. Подготовка к рассмотрению уголовного дела по существу. 3. Действия судьи и аппарата суда в процессе рассмотрения уголовного дела. 4. Организация судом исполнения судебного акта по уголовному делу. 5. Особенности организации работы аппарата мировых судей при рассмотрении уголовных дел.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить схему «Исполнение приговора суда в части взыскания штрафа».	
	2. Функция секретаря судебного заседания в уголовном процессе: подготовить конспект соответствующих статей УПК РФ.	
Тема 1.6. Организация работы суда и аппарата суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях.	Содержание	
	1. Регистрация, учет и распределение дел об административных правонарушениях. 2. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. 3. Действия судьи и аппарата суда в процессе рассмотрения дела об административном правонарушении. 4. Исполнение судебных актов по делам об административных правонарушениях. 5. Особенности организации работы аппарата мировых судей при рассмотрении дел об административных правонарушениях.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить схему «Подсудность и подведомственность дел об административных правонарушениях».	
	2. Составить конспект «Структура протокола об административном правонарушении».	

Раздел 3. Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов (62 часа, в том числе 20 часов практических занятий, 2 часа – самостоятельная работа студентов)		
МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов		
Тема 1.1.	Содержание	
Понятие, цели и направления организационного обеспечения деятельности судов.	1. Введение в предмет.	ОК 01
	2. Законодательство и иные нормативно-правовые акты об организации судебной деятельности.	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	3. Судебная деятельность: понятие и виды.	ОК 06
	4. Субъекты организации судебной деятельности.	ОК 07 ОК 09
	5. Соотношение понятий: судебная власть, судебная деятельность, правосудие, судопроизводство, судоустройство.	ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить глоссарий основных терминов.	
	2. Составить схему «Субъекты организации судебной деятельности».	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) <i>Изучить диссертационное исследование Капустина О. А. «Организация судебной деятельности в современный период». Составить конспект.</i>	
Тема 1.2.	Содержание	
Субъекты организационно-технической деятельности судов.	1. Понятие и структура судебной системы Российской Федерации. Конституционные основы судоустройства и судопроизводства.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	2. Суды общей юрисдикции и арбитражные суды.	ОК 06
	3. Федеральные суды и суды субъектов Российской Федерации.	ОК 07 ОК 09
	4. Порядок учреждения, организации и упразднения судов.	ПК 3.1
	5. Порядок формирования судебных участков мировых судей.	ПК 3.3
	6. Организационно-штатная структура суда.	ПК 3.4
	7. Распределение служебных обязанностей в суде.	

	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить проект должностной инструкции секретаря судебного заседания.	
	2. Составить схему «Судебная система Российской Федерации».	
Тема 1.3. Организация планирования организационно-технического оснащения судов РФ. Финансирование судов.	Содержание	
	1. Структура и функции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.	ОК 01
	2. Особенности организационно-технического оснащения судебных участков мировых судей.	ОК 02
	3. Финансирования федеральных судов.	ОК 03
	4. Финансирование судебных участков мировых судей.	ОК 04
	Полномочия председателя суда по организации работы суда.	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий(4 часа)	
	1. Составить схему «Организационная структура Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».	
	2. Ознакомиться с Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» от 30.11.2024 № 419-ФЗ. Выписать положения закона о финансировании судов.	
Тема 1.4. Кадровое обеспечение судебной системы Российской Федерации.	Содержание	
	1. Процесс формирования судейского корпуса. 2. Правовой статус судьи. Конституционные основы судебной деятельности. 3. Правовой статус сотрудника суда. 4. Квалификационные классы и классные чины, присваиваемые судьям и работникам аппаратов судов. 5. Профессиональная подготовка и повышение квалификации судьи и сотрудников суда. 6. Правовые и организационные гарантии статуса судьи. 7. Организация охраны труда и техники безопасности в суде.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4

	8. Реестр должностей работников аппарата суда. Правовое положение и должностные регламенты работников аппарата суда. 9. Порядок замещения вакантных должностей в аппарате суда. 10. Правила поведения работников аппарата суда. 11. Функции и правовой статус администратора суда.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Штатное расписание районного суда».	
	2. Составить схему «Аппарат мирового судьи города Москвы». Составить примерное резюме на вакансию секретаря суда.	
Тема 1.5. Создание надлежащих условий для отправления правосудия в зданиях и помещениях судов.	Содержание	
	1. Требования к зданию суда и материально-техническому оснащению зала судебного заседания. 2. Информационное обеспечение суда. 3. Обеспечение безопасности в здании суда и в зале судебного заседания. Ответственность за нарушение порядка при осуществлении правосудия.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Программное обеспечение, применяемое в судебной деятельности».	
	2. Подготовить информационный лист «Действия сотрудников суда при возникновении пожара».	
Раздел 4. Архивное дело в суде (62 часа, в том числе 20 часов практических занятий, 2 часа – самостоятельная работа студентов)		
МДК.03.04 Архивное дело в суде		
Тема 1.1. Понятие делопроизводства. История ведения архивов. Архивы в	Содержание	
	1. Понятие делопроизводства. Ведение архивов как элемент делопроизводства. 2. История архивного дела.	ОК 01 ОК 02 ОК 03

суде: сущность и содержание.	3. Значение архивного дела в суде. Принципы ведения судебных архивов. Предмет и метод архивного дела в суде. 4. Основные этапы архивирования документов. Процесс архивирования документов. 5. Общие требования, предъявляемые к хранению документов.	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Этапы становления архивного дела в России».	
	2. Составить глоссарий основных терминов архивного дела.	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (2 часа) <i>Изучить историю Росархива России по материалам официального сайта в сети Интернет.</i>	
Тема 1.2. Учет единиц архивного хранения в суде.	Содержание	
	1. Учет архивных документов в суде. 2. Особенности ведения учета вещественных доказательств. 3. Внутренние учетные документы в суде. Порядок составления журналов. 4. Сроки хранения дел в архивах судов. 5. Порядок и сроки списания дел в архив. 6. Уничтожение архивных документов, срок хранения которых завершён. 7. Передача судебных дел в Росархив.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить таблицу сроков архивного хранения документов суда в зависимости от видов документов.	
	2. Составить опись сдачи дел в архив суда.	
Тема 1.3. Организация работы архива в суде.	Содержание	
	1. Архивная деятельность на судебных участках мировых судей. Заведующий канцелярией на судебном участке мировых судей: квалификационные требования, должностные обязанности. 2. Организация архивов в районных судах, в арбитражных судах.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09

	3. Общие требования к организации архивов в судах. Номенклатура дел.	ПК 3.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу сроков архивного хранения документов мирового судьи.	
	2. Составить схему «Архив районного суда: структура».	
Тема 1.4. Архивное хранение документов в судах.	Содержание	
	1. Подготовка дел к архивному хранению. Отбор и передача дел на архивное хранение. 2. Хранение и использование дел архива. Запросы на выдачу дел из архива. 3. Государственное архивное хранение. Передача архивных дел между судами разного уровня и государственными архивами. 4. Ответственность за ведения архива и хранение архивных дел. 5. Технические требования к хранению документов. Требованию к оборудованию помещения архива.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.2
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить схему «Движение архивных документов в судах общей юрисдикции».	
	2. Составить таблицу «Классификация документов, образующихся в деятельности судов».	
Раздел 5. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде (52 часа, в том числе 18 часов практических занятий, 4 часа – самостоятельная работа студентов)		
МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		
Тема 1.1. Систематизация законодательства. Кодификация как способ систематизации законодательства.	Содержание	
	1. Понятие систематизации законодательства. Систематизация законодательства в работах российских ученых В. С. Нерсисянца, М. М. Марченко, Ю. А. Тихомирова. 2. История систематизации законодательства. М. М. Сперанский и его вклад в систематизацию. 3. Кодификация как один из способов систематизации законодательства. Отличие	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1

	кодификации от иных способов систематизации законодательства.	ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Составить таблицу «Кодексы Российской Федерации».	
	2. Составить таблицу «Этапы реформы М. М. Сперанского по систематизации российского законодательства».	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (4 часа) <i>Изучить научные статьи, посвященные теме систематизации российского законодательства в XIX веке, предложенные преподавателем.</i>	
Тема 1.2. Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах. Консультант суда.	Содержание	
	1. Организация кодификации законодательства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Конституционном Суде Российской Федерации. 2. Организация систематизации судебной практики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Конституционном Суде Российской Федерации. 3. Консультант суда: правовое положение, функции.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Оформить таблицу «Кодификация законодательства в судах разных уровней в РФ».	
	2. Изучить обзоры судебной практики Верховного Суда Российской Федерации по одной из отраслей права (на выбор студента), подготовить таблицу «Толкование норм права Верховным Судом Российской Федерации».	
Тема 1.3. Правовые основы судебной кодификации.	Содержание	
	1. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы кодификации законодательства. Нормативно-правовые акты Верховного Суда Российской Федерации по вопросам кодификации законодательства и систематизации судебной практики.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	2. Проблемы организации и осуществления кодификации законодательства и судебной практики в судебной системе Российской Федерации. Опыт кодификации законодательства за рубежом.	ОК 07 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
	3. Цифровизация сферы кодификации и систематизации законодательства.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (6 часов)	
	1. Оформить таблицу нормативной базы для кодификации законодательства в судах.	
	2. Изучить обзоры судебной практики Верховного Суда Российской Федерации по одной из отраслей права (на выбор студента), подготовить таблицу «Толкование норм права Верховным Судом Российской Федерации».	
Раздел 6. МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов (52 часа в том числе 21 час практических занятий, 10 часов – самостоятельная работа студентов)		
МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов		
Тема 1.1. Исполнительное право России.	Содержание	
	1. Предмет и методология исполнительного права. 2. Принципы исполнительного права.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Методы исполнительного права».	
	2. Составить таблицу «Принципы исполнительного права».	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (10 часов) <i>Подготовить доклад на тему «История развития исполнительного права и исполнительного производства в России».</i>	
	Содержание	

Тема 1.2. Участники исполнительного производства.	1. Органы принудительного исполнения: структура и функции. 2. Роль суда в исполнительном производстве. 3. Взыскатель: правовое положение. 4. Иные лица, участвующие в исполнительном производстве. 5. Защита прав участников исполнительного производства.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	1. Составить таблицу «Права и обязанности участников исполнительного производства».	
	2. Составить схему «Порядок исполнения решения суда по гражданскому делу».	
Тема 1.3. Исполнительные расходы.	Содержание	
	1. Виды исполнительных расходов. 2. Исполнительский сбор. 3. Расходы по совершению исполнительских действий.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Виды исполнительных расходов».	
	2. Составить таблицу «Правовые основы, размер и порядок уплаты исполнительных расходов».	
Тема 1.4. Сроки и ответственность в исполнительном праве.	Содержание	
	1. Понятие, значение и виды сроков в исполнительном производстве. 2. Исчисление сроков в исполнительном производстве. 3. Ответственность в исполнительном производстве.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	

	1. Составить таблицу «Сроки в исполнительном производстве».	
	2. Составить схему «Порядок обращения к исполнению решения суда о взыскании денежных средств».	
Тема 1.5. Возбуждение исполнительного производства.	Содержание	
	1. Органы принудительного исполнения. 2. Исполнительные документы. 3. Порядок и сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (4 часа)	
	1. Составить таблицу «Исполнительные документы».	
	2. Составить схему «Порядок обращения в ФССП России с исполнительным листом».	
Тема 1.6. Общие правила исполнительного производства.	Содержание	
	1. Место совершения действий по исполнению юрисдикционного акта. 2. Время совершения исполнительных действий. 3. Исполнительный розыск. 4. Меры принудительного исполнения юрисдикционных актов и основания их применения. 5. Сводное исполнительное производство.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических и лабораторных занятий (2 часа)	
	1. Составить схему «Порядок исполнения решения суда».	
	2. Составить схему «Этапы исполнительного производства».	
Тема 1.7. Особенности исполнения отдельных исполнительных документов.	Содержание	
	1. Исполнение требований о наложении взыскания на имущество должника. 2. Исполнение решений суда по семейным спорам.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	3. Исполнение судебных решений, которыми должник присужден к совершению определенных действий, не связанных с передачей денег или имущества, или к воздержанию от определенных действий.	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 3.5
	4. Принудительное исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе.	
	5. Принудительное исполнение исполнительного документа о выселении и вселении.	
	В том числе практических и лабораторных занятий (3 часа)	
	1. Пройти тестирование на тему «Исполнение требований о наложении взыскания на заработную плату и иные доходы должника».	
	2. Составить схему «Исполнение решения суда о восстановлении на работе».	
Учебная практика (36 часов)		ОК 01
Виды работ:		ОК 02
1. Ознакомление с организационной структурой, режимом работы суда, должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы.		ОК 03
2. Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде Ознакомление с порядком ведения исходящей корреспонденции в суде. Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, порядок работы приемной суда. Осуществление регистрации документов, поступающих в суд. Использование ГАС «Правосудие». Изучение нормативных правовых актов по вопросу ведения судебного делопроизводства.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
3. Ознакомление с порядком исполнения судебных решений. Изучение нормативных правовых актов по вопросу порядка исполнения решений суда.		ПК 3.4 ПК 3.5
4. Ознакомление с порядком ведения электронного документооборота в суде. Ведение электронного документооборота в суде.		
5. Составление сопроводительных писем. Изучение нормативных правовых актов по вопросу порядка составления сопроводительных писем.		
6. Извещение лиц, участвующих в судебных заседаниях, о дате, времени и месте рассмотрения дел.		
7. Ведение судебного архива, подготовка судебных дел к списанию в архив.		
Производственная практика (108 часов)		ОК 01
Виды работ:		ОК 02

1. Осуществление полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.	ОК 03 ОК 04
2. Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, порядок работы приемной суда. Осуществление регистрации документов, поступающих в суд. Использование ГАС «Правосудие» и иных программных продуктов. Ведение журналов. Изучение нормативных правовых актов по вопросу ведения судебного делопроизводства.	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 3.1
3. Заполнение учетно-статистических карточек. Помощь в ведении судебной статистики в электронном виде и на бумажном носителе.	ПК 3.2 ПК 3.3
4. Осуществление регистрации, учета и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	ПК 3.4 ПК 3.5
5. Ведение электронного документооборота в суде.	
6. Составление сопроводительных писем, проектов процессуальных документов, ответов на обращения граждан. Оформление корреспонденции.	
7. Ведение судебного архива, подготовка судебных дел к списанию в архив.	
<i>Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен</i>	
Всего 672 час.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя;
- наглядные пособия.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная:

- интерактивная панель Prestigio Multiboard 70;
- интерактивная трибуна Aha ELF-72DG
- электронный флипчарт Smartkapp 42,
- комплект специализированной мебели для обучающихся.

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности для проведения практических занятий, оснащенный:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;
- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор AOC 18шт;

-Телевизор Samsung UE60E6101;
 -комплект мебели для обучающихся
 -выход в СПС Консультант Плюс

Библиотека, читальный зал

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

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности: учебное пособие / К. С. Жудро. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-008-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126120.html> (дата обращения: 07.07.2025).

2. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 250 с.

3. Королёв, В. Т. Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности: учебное пособие / В. Т. Королёв, А. М. Черных; под редакцией Д. А. Ловцова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 360 с.

4. Латышева, Н. А. Архивное делопроизводство в судах Российской Федерации: курс лекций в схемах и таблицах / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 140 с.

5. Слабоспицкий, А. С. Основы судебной власти: учебное пособие / А. С. Слабоспицкий. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-2308-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132515.html> (дата обращения: 07.07.2025).

6. Туманова, Л. В. Судебная власть и статус судьи в Российской Федерации: учебное пособие / Л. В. Туманова. — Тверь: Тверской

государственный университет, 2024. — 325 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147965.html> (дата обращения: 07.07.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дудко, И. А. Конституционные основы судебной власти: курс лекций и практикум / И. А. Дудко, Н. А. Марокко, Ю. К. Макеева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-00209-066-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138163.html> (дата обращения: 07.07.2025).

2. Основы органов государственной власти России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б. Н. Габричидзе, Н. Д. Эриашвили, А. Г. Чернявский [и др.]. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 479 с. — ISBN 978-5-238-01934-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141802.html> (дата обращения: 07.07.2025).

3. Пирожкова, И. Г. Теория судебной власти: вопросы эффективности судебной власти. Серия «Судебная власть, адвокатура, нотариат»: учебное пособие / И. Г. Пирожкова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСБ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2275-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115749.html> (дата обращения: 07.07.2025).

4. Слабоспицкий, А. С. Суды общей юрисдикции: новеллы и перспективы: монография / А. С. Слабоспицкий. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 228 с. — ISBN 978-5-4497-2505-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138381.html> (дата обращения: 07.07.2025).

5. Слабоспицкий, А. С. Функционирование судов в пандемию COVID-19 (опыт ближнего и дальнего зарубежья): монография / А. С. Слабоспицкий, В. А. Гуреев, Д. В. Кислинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 214 с. — ISBN 978-5-4497-1818-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126279.html> (дата обращения: 07.07.2025).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Показатели результативности

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Студент осуществляет ведение судебного делопроизводства в полном объеме.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена
ПК 3.2.	Студент осуществляет деятельность по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда в полном объеме.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.3.	Студент составляет судебные документы (процессуальные и внепроцессуальные).	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.4.	Студент осуществляет работу с обращениями граждан и организаций, их регистрацию, учет, подготовку проектов ответов.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ПК 3.5.	Студент осуществляет работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01	Студент осуществляет профессиональное толкование норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; осуществляет подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	Студент использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03	Студент планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	Студент эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 05	Студент осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	Студент 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.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	Студент содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 08	Студент использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 09	Студент пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Текущее оценивание знаний и навыков по результатам выполнения тестов и практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине

Примерные тестовые вопросы.

1. Термин «архив» обычно употребляется в значении:

- а) учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющее хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов;
- б) собрание письменных памятников (документов, рукописей, писем и т.п.), относящихся к деятельности соответствующей организации или лица;
- в) оба ответа верны.

Ответ: В

2. Виды юридической статистики:

- а) гражданско-правовая, уголовно-правовая, административно-правовая;
- б) уголовная и гражданская;
- в) гражданско-правовая, уголовно-правовая, административно-правовая, земельно-правовая, семейно-правовая и т. д. в зависимости от отраслей права.

Ответ: А

Примерные практические задания

1. Подготовить статистическую таблицу, отражающую сведения о рассмотрении судами дел о расторжении брака (по категориям дел) за период с 2020 по 2024 гг., на основании данных Судебного департамента при ВС РФ. Представить данные, изложенные в таблице, графически.
2. Подготовить таблицу (схему), отражающую документооборот в судах общей юрисдикции с последующим направлением (списанием) дел в архивы. Указать сроки хранения судебных документов и дел.
3. Составить глоссарий основных терминов, используемых в судебном делопроизводстве и в архивном деле.

Примерные экзаменационные вопросы

Билет 1.

1. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде.
2. Нормативно-правовое регулирование ведения судебного делопроизводства в судебных участках мировых судей (на примере мировых судей города Москвы).
3. Сроки и порядок списания гражданских дел в архив.

Билет 2.

1. Правовой статус судьи в Российской Федерации.
2. Организация рассмотрения судом дела об административном правонарушении.
3. Систематизация законодательства: понятие и виды.

Приложение 1.3
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 01.01	ПМ 01	Учебная практика	программная	3	36
УП. 02.01	ПМ 02	Учебная практика	программная	2	36
УП.03.01	ПМ 03	Учебная практика	программная	2	36
		Всего УП	3		108
ПП. 01.01	ПМ 01	Производственная практика	программная	4	36
ПП. 02.01	ПМ 02	Производственная практика	программная	3	72
ПП.03.01	ПМ 03	Производственная практика	программная	4	108
		Всего ПП	3		252
ПДП.01		Производственная практика (Юрист в сфере судебного администрирования)	программная		144
		Итого практики	7		504

Приложение 1.3.1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 ПМ 01 Правоприменительная деятельность

УП.02.01 ПМ 02 Правоохранительная деятельность

УП.03.01 ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	520
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	523
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	537
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..	543

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 специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом:

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.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право
УП.03.01 Учебная практика	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	МДК.03.01 Судебное делопроизводство МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов МДК.03.04 Архивное дело в суде МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов

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, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой 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 РФ субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ПК 3.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства
ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда
ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности: «Правоприменительная деятельность»,

«Правоохранительная деятельность» и «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

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) 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере судебного администрирования в части освоения основных видов деятельности:

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Правоприменительная деятельность	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. 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.
Правоохранительная деятельность	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. 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
Организационно-техническое обеспечение работы судов	иметь практический опыт: - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

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	рассредоточено	2/3	Зачет с оценкой

УП. 02.01	36	рассредоточено	1/2	Зачет с оценкой
УП. 03.01	36	рассредоточено	2/3	Зачет с оценкой
Всего УП	108			

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. МДК.01.01 Административный процесс	1. 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
		2. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел	Тема 1.2. Подведомственность и подсудность административных дел	4
		3. Составление проектов процессуальных документов.	Тема 1.3. Составление процессуальных документов	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				12
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 2. 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 Тема: Прием, переводы, увольнение приложений к нему. Составление проекта	Тема 2.1. Прием, переводы, увольнение	4

		трудового договора. Составление проекта ученического договора		
		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. МДК. 01.03 Гражданский процесс	1. 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
		Досудебное урегулирование споров.	Тема 3.2. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов.	4
		Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов. Подготовка отчета о прохождении учебной практики с приложением соответствующих документов.	Тема 3.3. Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	4

ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				12
УП 02.01 Учебная практика				36
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. 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 правоохр. 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. 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	Тема 2.1 Уголовное процессуальное право	4

		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.		
		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. 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	Тема 2.3 Возбуждение уголовного дела	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. 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	Тема 3.1 Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений	4

		производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.		
		Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное 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 принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим;	Тема 3.3 Обстоятельства, исключющие преступность деяния	4

		протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				12
УП.03.01 Учебная практика				36
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 1. МДК.03.01 Судебное делопроизводство	Провести анализ содержания инструкции по судебному делопроизводству в районном суде и ее значение	Тема 1.1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства	2
		Провести анализ осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде. Рассмотреть входящий документ (ознакомиться с текстом, заполнить регистрационную форму). Составить Акт об отсутствии документов или других вложений в почтовых отправлениях	Тема 1.2 Регистрация и учет дел в суде	2
		Составить алгоритм применения порядка формирования материалов гражданского дела. Сформировать материалы гражданского дела.	Тема 1.3 Оформление дел в суде	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				6
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 2. МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	Составить и заполнить учетно-статистические карточки по уголовному делу. Описать порядок направления уголовного дела по подсудности. Описать порядок оформления уголовных дел при избрании судом мер пресечения в отношении лиц, не связанных с содержанием под стражей.	Тема 2.1 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел	2
		Составить алгоритм по полномочиям работников аппарата суда в соответствии с его должностным	Тема 2.2 Обеспечение рассмотрения	2

		регламентом. Составить алгоритм пошагового формирования дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения. Провести анализ действий секретаря судебного заседания при подготовке назначению к судебному заседанию.	судьей гражданских дел	
		Описать порядок действий по оформлению дел об административном правонарушении. Составить и заполнить учетно-статистическую карточки по делу об административном правонарушении.	Тема 2.3 Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях, кодификация законодательства в суде	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				6
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 3. МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Исследование стадии подготовки распорядительных документов суда: подготовка проекта документа, согласование документа, подписание (для постановлений и решений добавляется стадия обсуждения и принятия этих документов на заседании коллегиального органа)	Тема 3.1 Распорядительная документация	2
		Отработка навыка составления, редактирования и оформления организационно-распорядительных документов всех видов, действующих в суде.	Тема 3.2 Виды документов и порядок работы с ними	2
		Ознакомление с приговорами, решениями, определениями и постановлениями суда. Исследование порядка обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений	Тема 3.3 Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				6
ПК 3.1 ПК 3.2	Раздел 4. МДК.03.04	1. Ознакомление с работой архивариуса суда.	Тема 4.1	6

ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Архивное дело в суде	2. Ознакомление с порядком подготовки судебных дел (нарядов) и материалов для сдачи в архив. 3. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы архивного делопроизводства в судах. 4. Ознакомление с порядком оформления результатов сдачи дел на архивное хранение.	Основы архивного дела в суде	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				6
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 5. МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Анализ процесса организация и осуществление кодификации законодательства в судах. Провести анализ по порядку обобщения судебной практики рассмотрения уголовных, административных и гражданских дел в судах. Составление и оформление номенклатуры дел в суде общей юрисдикции. Использование информационных технологий при документировании и организации работы с документами в судах общей юрисдикции. Заполнить карточки учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде в судах общей юрисдикции.	Тема 5.1. Основы кодификации законодательства в судах Тема 5.2 Организация и осуществление кодификации законодательства в судах	4 2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 5				6
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 6. МДК.03.06 Исполнительное	Изучение стадий исполнительного производства	Тема 6.1 Исполнительное производство	4

ПК 3.4 ПК 3.5	производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов	Изучение Федерального закона «Об исполнительном производстве». Изучение Федерального закона «О судебных приставах». Выполнение теста на знание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения судебных актов	Тема 6.2 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 6				6

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП. 01.01 ПМ 01		36
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		12
Тема 1.1 Понятие административного процесса	Содержание Составить таблицу «Структура Кодекса административного судопроизводства РФ» Составить схему «Участники административного процесса» Составить схему «Виды доказательств» Решение практических ситуаций по теме	4
Тема 1.2 Подведомственность и подсудность административных дел	Содержание 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 процессуальных документов	Содержание 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. МДК 01.02. Трудовое право		12
Тема 2.1	Содержание	4

Прием, переводы, увольнение	Решение практических ситуаций по теме курса. Составить проекта коллективного договора и приложений к нему. Составить проекта трудового договора. Составить проект приказа о приеме, увольнении, переводе (по выбору) Составить проект решения по иску о восстановлении на работе в связи с незаконным увольнением.	
Тема 2.2 Анализ судебной практики по трудовым спорам	Содержание Составить диаграмму на основании сведений, размещенных на сайте Управления судебного департамента г. Москвы о количестве гражданских дел по искам о восстановлении на работе по районным судам г. Москвы. Составить исковое заявление (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 Решение практических задач Составление Акта о несчастном случае на производстве по заданному условию. Составить приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на работника. Составить диаграмму на основании сведений, размещенных на сайте Управления судебного департамента г. Москвы о количестве гражданских дел по искам о взыскании компенсации морального вреда с работодателя в связи с несчастным случаем на производстве по районным судам г. Москвы.	4
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс		12
Тема 3.1 Стороны гражданского судопроизводства	Содержание Составить таблицу: Процессуальные права и обязанности стороны гражданского процесса. Составить ходатайство о вызове свидетеля в судебное заседание. Составить определение суда об отложении судебного заседания в связи с необходимостью истребовать доказательства. Решение практических ситуаций по данной теме.	4
Тема 3.2 Досудебное урегулирование споров.	Содержание Решение практических ситуаций по данной теме. Составление проектов претензий, порядок подачи претензии. Составить схему: Алгоритм подачи претензии с указанием процессуальных сроков.	4
Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	Содержание Составление макета гражданского дела по конкретной ситуации (опись, определение о принятии, исковое заявление, повестки, ходатайства, решение суда, апелляционная жалоба, сопроводительное письмо о передаче дела в апелляционную инстанцию)	4

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		
УП. 02.01 ПМ 02		36
Раздел 1. МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		12
Тема 1.1 Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	Содержание Изучить Закон «О статусе судей Российской Федерации». Составить алгоритм назначения судьи на должность, и алгоритм прекращения полномочий судьи.	4
Тема 1.2 Судостроительство и правоохранительные органы, понятие, предмет и система	Содержание Изучить Закон «Об арбитражных судах РФ» составить схему подсудности де АС.	4
Тема 1.3 Суды общей юрисдикции	Содержание Изучить ст. 28 ГПК РФ. Составить схему подсудности гражданских дел в судах общей юрисдикции.	4
Раздел 2. МДК.02.02 Уголовный процесс		12
Тема 2.1 Уголовно-процессуальное право	Содержание 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 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 Изучить ст. 145 УПК РФ. Составить проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела	4
Раздел 3. МДК.02.03 Уголовное право		12
Тема 3.1 Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений	Содержание 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 Изучить ст. 98 УК Составить проект постановления суда о назначении принудительных мер медицинского характера	4
Тема 3.3 Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание Изучить ст. 25 УК РФ. Составить перечень обстоятельств, исключающие преступность деяния	4

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		
УП. 03.01 ПМ 03		36
Раздел 1. МДК.03.01 Судебное делопроизводство		6
Тема 1.1 Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства	Содержание Анализ инструкций по судебному делопроизводству судов различных судебных звеньев. Составление схемы «Состав нормативных актов в сфере судебного делопроизводства». Составить таблицу по теме: «Перечень документов органов судейского сообщества, регулирующих сферу судебного делопроизводства».	2
Тема 1.2 Регистрация и учет дел в суде	Содержание Ответить на вопросы: 1. Каково содержание действий работников аппарата суда при работе с входящими документами? 2. В чем состоит порядок приема и первичной обработки входящей корреспонденции в судах. Формы учета входящей корреспонденции? 3. Какие основные правила работы с входящей корреспонденцией в судах, индексы входящей корреспонденции в судах вы знаете? 4. Каковы основные документопотоки в составе судебного документооборота? 5. Как осуществляется отправка по назначению судебных дел и документов, каков порядок 3 обработки исходящей корреспонденции? 6. Правила проставления исходящего номера и даты на материалах, подлежащих отправке, исходящей корреспонденции в судах. Формы регистрации исходящей корреспонденции. 7. Что представляют собой внутренние документы суда, адресованные председателю суда	2
Тема 1.3 Оформление дел в суде	Содержание Составление схемы «Структура документов судебного дела». Составление схемы: «Требования к оформлению обложек судебных дел»	2
Раздел 2. МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел		6
Тема 2.1 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел	Содержание Составить и заполнить учетно - статистические карточки по уголовному делу. Описать порядок направления уголовного дела по подсудности. Описать порядок оформления уголовных дел при избрании судом мер пресечения в отношении лиц, не связанных с содержанием под стражей.	2
Тема 2.2 Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел	Содержание Составить алгоритм по полномочиям работников аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом. Составить алгоритм пошагового формирования дела на стадии принятия и назначения	2

	к судебному рассмотрению и после их рассмотрения. Провести анализ действий секретаря судебного заседания при подготовке назначению к судебному заседанию.	
Тема 2.3 Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях, кодификация законодательства в суде	Содержание Описать порядок действий по оформлению дел об Административном правонарушении. Составить и заполнить учетно-статистическую карточки по делу об административном правонарушении.	2
Раздел 3. МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	6
Тема 3.1. Распорядительная документация	Содержание Составление, редакция и оформление организационно - распорядительных документов по гражданским делам.	2
Тема 3.2 Виды документов и порядок работы с ними	Содержание Составить схему «Виды документов». Составить алгоритм работы по видам документам и порядку работы с ними.	2
Тема 3.3 Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений	Содержание Работа со справочно-правовыми системами по поиску правовых актов и судебной практики по вопросам темы.	2
Раздел 4. МДК.03.04	Архивное дело в суде	6
Тема 4.1 Основы архивного дела в суде	Содержание Составление должностного регламента работника архива суда.	6
Раздел 5. МДК.03.05	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	6
Тема 5.1 Основы кодификации законодательства в судах	Содержание Анализ процесса организация и осуществление кодификации законодательства в судах.	4
Тема 5.2 Организация и осуществление кодификации законодательства в судах	Содержание Заполнить статистические карточки учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде в судах общей юрисдикции.	2
Раздел 6. МДК.03.06	Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов	6
Тема 6.1 Исполнительное производство	Содержание Проанализировать нормативные правовые акты, регулирующих вопросы исполнения судебных актов.	4

	Провести анализ порядка вступления судебных актов в законную силу. Разъяснить общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда. Решение ситуационных задач	
Тема 6.2 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Содержание Проанализировать Федеральный закон «Об исполнительном производстве». Проанализировать Федерального закона «О судебных приставах». Выполнить тест на знание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения судебных актов	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

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

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности для проведения практических занятий, оснащенный:

- Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Radeon 6450, HDD 500Гб 19шт;
- Монитор Viewsonic VA2349S;
- Монитор AOC 18шт;
- Телевизор Samsung UE60E6101;
- комплект мебели для обучающихся
- комплект учебно-наглядных пособий и комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия,
- видеоматериалы по темам модулей, карточки задания, комплекты тестовых заданий,
- методические рекомендации и разработки

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015

г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

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

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

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

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

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

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

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”. - М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”. - Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконо. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.
6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

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

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

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

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

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

19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№18.- 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 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.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

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 структурным подразделением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются структурным подразделением в соответствии с ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по направлению «Юрист в сфере судебного администрирования».

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения 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	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам в сфере судебного администрирования	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска и структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

		поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
	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	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	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
	ОК 08 Использовать средства	Использует средства физической культуры для	Оценка коммуникативной

	физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Осуществляет профессиональное толкование норм права	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы;

			оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Составляет юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных

			презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
УП.02.01	ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Осуществляет контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права в сфере судебного администрирования	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе

			промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Умеет систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений в сфере судебного администрирования	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Осуществляет оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.

			Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
УП.03.01	ПК 3.1 Осуществлять ведение судебного делопроизводства	Осуществляет ведение судебного делопроизводства	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.

	ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	Осуществляет значимые действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суд	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Составляет проекты процессуальных и служебных документов суда	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных

			работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.4 Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Осуществляет работу с обращениями граждан и организаций	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому	Осуществляет работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной

	оформлению исполнительных документов по судебным делам.	документов по судебным делам.	программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
--	---	-------------------------------	---

4.2. Контрольно-оценочные средства по учебной практике (задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)

Контроль и оценка результатов освоения УП.01.01 Учебная практика, УП.02.01 Учебная практика, УП.03.01 Учебная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практики.

По результатам освоения программы практики студенты представляют письменный отчёт с последующей аттестацией в форме зачета.

Отчёт о прохождении практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчёт о прохождении включает:

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Введение
4. Основную текстовую часть отчета

5. Заключение

6. Список использованной литературы

7. Приложения.

В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название тем в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во введении прописываются цели и задачи преддипломной практики, а также краткое описание организации и предполагаемые результаты прохождения практики.

В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты прохождения преддипломной практики по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. Излагаются основные вопросы разделов программы практики, формулируются основные выводы и рекомендации по результатам прохождения практики, определяется степень достижения целей, поставленных при ее прохождении.

В Заключении делаются краткие выводы по каждому этапу пройденной практики, дается оценка собственной работе.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета по практике.

Помимо основной текстовой части каждый раздел программы практики должен сопровождаться соответствующими приложениями, которые должны располагаться в конце отчета после списка литературы.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены: копии локальных нормативно-правовых актов, организационная структура, план финансово-хозяйственной деятельности, показатели доходов и расходов бюджета, показатели деятельности организаций различных организационно-правовых форм, все таблицы размером свыше 1 страницы, а также иные документы по согласованию с руководителем с места практики. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Приложение 1.3.2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПМ.01 Правоприменительная деятельность

ПП.02.01 ПМ 02. Правоохранительная деятельность

ПП.03.01 ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПДП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	556
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	560
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	578
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	584

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 программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность – юрист в сфере судебного администрирования и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом:

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 Судостроительство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право
ПП 03.01 Производственная практика	ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	МДК.03.01 Судебное делопроизводство МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов МДК.03.04 Архивное дело в суде МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов

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, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой 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 РФ субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ПК 3.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства
ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда
ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОП СПО по видам деятельности: «Правоприменительная деятельность», «Правоохранительная деятельность», «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной 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	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. 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.
Правоохранительная деятельность	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. 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
Организационно-техническое обеспечение работы судов	иметь практический опыт: - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП СПО

Код ПП	Код ПК/дополни тельные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП. 03.01	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства	Применять знания и навыки делопроизводителя при прохождении практической подготовки в судах при ведении работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе	МДК.03.01 Судебное делопроизводство Тема: Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	36	Расширение профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовки специалиста в сфере судебного администрирования
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП 108 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	36	концентрированно	2/4
ПП.02.01	72	концентрированно	1/2
ПП.03.01	108	концентрированно	2/4
ПДП.01	144	концентрированно	2/4
Всего ПП	360		

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименова ние тем производст венной практики	Объе м часов
ПП.01.01 ПМ.01 Правоприменительная деятельность				36
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 1. 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.	3
		Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации.	Тема 1.2. Анализ структуры предприятия	3
		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.	3

		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 1.4. Контроль за деятельностью предприятия	3
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				12
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 2. 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	4
		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	4
		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	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации	Тема 3.1. Договорная деятельность предприятия.	4

		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.	4
		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.	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				12
ПП.02.01 ПМ.02 Правоохранительная деятельность				72
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. 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	8
		Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел	Тема 1.2 Судоустройство и	8

		судебных инстанций, по которым проходит дело Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	правоохранительные органы, понятие, предмет и система	
		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	8
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				24
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. МДК.02.02 Уголовный процесс	Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах квартирного 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.	8
		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)	8

		Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела. Формирование макета уголовного дела	Тема 2.3 Возбужде ние уголовно го дела	8
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				24
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. 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. Уголовны й закон. Понятие, признаки и категории преступле ний	8
		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	Тема 3.2. Производ ство о применен ии принудит ельных мер медицинс кого характера	8

		потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.		
		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	8
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				24
ПП.03.01 ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов				72
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 1. МДК.03.01 Судебное делопроизводство	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; по организации практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядков организации. Рассмотрение организационной структуры, режима работы суда. Ознакомление со структурой районного суда, должностным составом аппарата суда, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками аппарата суда.	Вводное занятие	4
		Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания. Ознакомление с организацией приёма, учёта и отправки судебных дел и другой корреспонденции. Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений. Ознакомление с порядком приёма посетителей. Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми	Тема 1.1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства	4

		базами и программами ГАС «Правосудие».		
		Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном суде. (Порядок Тема 2. Регистрация и учет дел в суде 6 назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет -сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания) Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.)	Тема 1.2 Регистрация и учет дел в суде	4
		Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.)	Тема 1.3 Понятие и виды документов, требования, к ним	4
		Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности. Ознакомление с номенклатурой дел, составление и оформление номенклатуры дел в суде.	Тема 1.4. Организация и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки и дела к судебному разбирательству	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				20
ПК 3.1 ПК 3.2	Раздел 2 МДК.03.02 Обеспечение	Ознакомление с организацией правил учёта дел и их	Тема 2.1. Обеспече	4

ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	рассмотрения судебных дел	регистрации; роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела; взаимоотношения суда и других правоохранительных органов.	ние рассмотрения судебных дел как гарантия реализации и права на судебную защиту	
		Ознакомление с порядком использования информационного обеспечения деятельности суда в виде справочно-информационных систем и модулей, входящих в программный комплекс ГАС «Правосудие»	Тема 2.2. Обеспечение рассмотрения уголовных дел	4
		Ознакомление с порядком формирования судебного дела (обложка дел, опись документов судебного дела, формирование листов дела)	Тема 2.3. Обеспечение рассмотрения гражданских и административных дел	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				14
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 3. МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Ознакомление с организацией дел об административных правонарушениях в районном (гарнизонном военном) суде, на мировых участках. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)	Тема 3.1. Задачи аппарата суда и организация его работы	6
		Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на	Тема 3.2 Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и	4

		Интернет -сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)	судебной практики.	
		Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.)	Тема 3.3. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судебного сообщества	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				14
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 4. МДК.03.04 Архивное дело в суде	Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.)	Тема 4.1. Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде	4
		Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса)	Тема 4.2. Экспертиза ценности документов	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				8
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 5. МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Анализ процесса организация и осуществление кодификации законодательства в судах.	Тема 5.1. Общая характеристика систематизации и кодификации	4

			законодательства	
		Составление и оформление номенклатуры дел в суде общей юрисдикции. Использование информационных технологий при документировании и организации работы с документами в судах общей юрисдикции. Заполнить статистические карточки учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде в судах общей юрисдикции.	Тема 5.2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 5				8
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Раздел 6. МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; по организации практики; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядков организации. Ознакомиться с организационной структурой, режимом работы, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации. Дать общую характеристику объекта производственной практики.	Тема 6.1. Анализ применения законодательства, регулирующего организацию деятельности судебных приставов и его правовой статус	4
		Проанализировать Федеральный закон «Об исполнительном производстве» и рассмотреть: задачи и принципы исполнительного производства, порядок возбуждения исполнительного производства, основания для отказа в возбуждении и приостановлении исполнительного производства. Работая с различными видами исполнительных документов проанализировать требования, предъявляемые к исполнительным документам; рассмотреть порядок	Тема 6.2. Анализ нормативно-правовых актов порядка выдачи исполнительных документов.	4

		вынесения постановлений судебных приставов.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 6				8
ПДП.01 Производственная практика (по профилю специальности)				144
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	ПДП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Описание объекта и предмета исследования. Разработка плана проведения исследовательских мероприятий.	Тема 1. Выбор темы для дипломной работы. Разработка и оформление индивидуал ьных планов практики.	36
		Выполнение производственных заданий. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации. Выработка по итогах прохождения практики выводов и предложений.	Тема 2. Выполнен ие индивиду ального задания	108
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ				144

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объе м, ак.ч.
ПП.01.01 ПМ.01 Правоприменительная деятельность		36
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		12
Тема 1.1. Требования охраны труда	Содержание	3
	Составить перечень локальных актов, регулирующих деятельность по охране труда в данном учреждении Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору)	
Тема 1.2. Анализ структуры предприятия	Содержание	3
	Ознакомление со структурой суда. Составить схематично	

	структуру данного суда с указанием должностей руководителей подразделений (без указания ФИО), согласно штатного расписания. Составить план разграничения зон в помещении канцелярии суда, залов судебных заседаний, кабинетов помощников судей и секретарей судебных участков с учетом требований НПА.	
Тема 1.3. Юридическое сопровождение деятельности предприятия	Содержание	3
	Составить текст определения суда о принятии и возбуждении административного производства (КАС). Составить Постановление по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица или должностного лица (ст КОАП РФ по выбору) Составить текст судебного приказа (по выбору). Составить диаграмму: Количество гражданских, административных за последний отчетный период, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон)	
Тема 1.4. Контроль за деятельностью предприятия	Содержание	3
	Составить отчет с анализом проведения плановых проверок Управления судебного департамента за деятельностью суда на основе конкретных данных за последние 5 лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью аппарата суда. Разработать Приказ об утверждении положения об аппарате суда	
Раздел 2. МДК 01.02. Трудовое право		12
Тема 2.1. Содержание работы отдела кадров предприятия.	Содержание	4
	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.	
Тема 2.2. Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	Содержание	4
	Подготовить отчет об электронных обращениях в адрес суда, указать количество обращений, содержание вопросов, принятые решения по данным обращениям (за календарный год). Подготовить письменный ответ на обращение граждан (1-3). Подготовка проектов процессуальных документов: решение суда по трудовому спору	
Тема 2.3. Несчастные случаи на производстве	Содержание	4
	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.	
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс		12
Тема 3.1. Договорная деятельность предприятия.	Содержание	4
	Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения. Подготовить схему: Алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект решения суда о расторжении договора аренды. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	
Тема 3.2. Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд.	Содержание	4
	Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения, соблюдение условий выполнения госконтрактов. Порядок участия в госзакупках. Подготовить схему: Алгоритм 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.	
Тема 3.3. Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	Содержание	4
	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 решения, апелляционная жалоба).	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		
ПП.02.01 ПМ 02 Правоохранительная деятельность		72
Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		24
Тема 1.1. Понятие и признаки судебной власти	Содержание	6
	Изучить Закон «О судебной системе РФ»	
Тема 1.2. Органы внутренних дел РФ	Содержание	6
	Изучить Закон РФ «О полиции»	
Тема 1.3. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	Содержание	6
	Изучить Закон РФ «О прокуратуре РФ»	
Тема 1.4. Суды общей юрисдикции	Содержание	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"	

Раздел 2 МДК 02.02 Уголовный процесс		24
Тема 2.1. Меры процессуального принуждения	Содержание	6
	Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста.	
Тема 2.2 Привлечение в качестве обвиняемого	Содержание	6
	Составить постановление о привлечение в качестве обвиняемого	
Тема 2.3 Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	6
	Составить протокол судебного заседания по уголовному делу	
Тема 2.4. Апелляционное обжалование	Содержание	6
	Составить жалобу на приговор	
Раздел 3 МДК.02.03 Уголовное право		24
Тема 3.1. Назначение наказаний.	Содержание	8
	Составить проект приговора по назначению наказаний в соответствии с ч. 5 ст. 68 УК РФ	
Тема 3.2. Освобождение от наказания.	Содержание	8
	Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью	8
Тема 3.3. Криминология и виктимология	Содержание	
	Заполнить карточку учета по уголовному делу	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		
ПП.03.01 ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов		72
Раздел 1. МДК.03.01 Судебное делопроизводство		
Вводное занятие	Содержание	4
	Ознакомление с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде. Ознакомление с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде.	
Тема 1.1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства	Содержание	4
	Анализ инструкции по судебному делопроизводству в районном суде и ее значение	
Тема 1.2 Регистрация и учет дел в суде	Содержание	4
	Анализ осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном	

	носителе и в электронном виде. Рассмотреть входящий документ (ознакомиться с текстом, заполнить регистрационную форму).	
Тема 1.3. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. Документооборот (электронный документооборот)	Содержание	
	Составить Акт об отсутствии документов или других вложений в почтовых отправлениях. Подобрать правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство: ФКЗ и ФЗ, распоряжения и указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, а также министерств и ведомств, ведомственные нормативные акты в области	4
Тема 1.4. Организация и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству	Содержание	4
	Рассмотреть специфику: - осуществления работы с заявлениями, жалобами, обращениями граждан и организаций; - ведения приёма в суде; - осуществления ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде; - осуществления приёма, регистрации, учёта и хранения судебных дел, документов и вещественных доказательств; - осуществления оформления дел, назначенных к судебному разбирательству; - осуществления извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве; - осуществления регистрации, учёта и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.	
Раздел 2. МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел		
Тема 2.1 Обеспечение рассмотрения судебных дел как гарантия реализации права на судебную защиту	Содержание	4
	Осуществить подбор и анализ правовых актов по обеспечению рассмотрения судом отдельных категорий судебных дел. Составление проектов процессуальных и иных	

	документов по заданному условию.	
Тема 2.2. Обеспечение рассмотрения уголовных дел	Содержание	4
	Осуществить документационное обеспечение приема, регистрации, учета гражданских и административных дел и материалов. Составить проекты процессуальных и иных документов по заданному условию. Оформить дело после его рассмотрения в судебном заседании. Обратить к исполнению решения суда по гражданским и административным делам.	
Тема 2.3 Обеспечение рассмотрения гражданских и административных дел	Содержание	6
	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).	
Раздел 3. МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов		
Тема 3.1 Задачи аппарата суда и организация его работы	Содержание	4
	Изучение должностных инструкций Специалиста по судебному администрированию; Охарактеризовать организацию труда работников сферы судебного делопроизводства	
Тема 3.2. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики	Содержание	4
	Изучить основные положения по формированию функциональной структуры Единой информационной инфраструктуры судов. Требования к средствам телекоммуникационного обеспечения деятельности судов и органов Судебного департамента. Обеспечение информационной безопасности. Отдел кодификации и систематизации	

	законодательства, обобщения судебной практики.	
Тема 3.3. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.	Содержание	4
	Изучить порядок осуществления справочной работы по учету законодательства и судебной практике в суде. Заполнение бланков документов по Делопроизводству. Заполнение журналов входящей и исходящей корреспонденции. Заполнение журналов учета дел.	
МДК. 03.04 Архивное дело в суде Раздел 4.		
Тема 4.1. Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде	Содержание	4
	Работа с Инструкцией о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утв Приказом Судебного департамента от 19.03.2019 г №56. (подготовить образцы следующих документов – паспорт архива, сводная номенклатура дел, описи дел, книга учета поступления и выбытия документов, акт приема передачи документов на хранение, акт проверки наличия и состояния документов, лист фонда, опись дел (электронных)).	
Тема 4.2. Экспертиза ценности документов	Содержание	4
	Составить документы: протокол заседания экспертной комиссии суда, акта о выделении документов к уничтожению. Работа с Приказом Росархива от 11.04.2018 г. №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».	
Раздел 5. МДК.03.05 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		
Тема 5.1 Общая характеристика систематизации и кодификации законодательства	Содержание	4
	Составить таблицу «Виды и способы систематизации российского законодательства»	
Тема 5.2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде	Содержание	4
	Правовое регулирование осуществления кодификации	

	законодательства в судах, составить список нормативно- правовых актов	
Раздел 6. МДК.03.06 Исполнительное производство и правовые основы организации деятельности судебных приставов		
Тема 6.1. Анализ применения законодательства, регулирующего организацию деятельности судебных приставов и его правовой статус	Содержание	4
	Выпишите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность ФССП России в следующем порядке: Федеральные законы Указы Президента Российской Федерации Акты Правительства Российской Федерации Акты Министерства юстиции Российской Федерации Акты Федеральной службы судебных приставов Иные акты органов законодательной, исполнительной и судебной власти	
Тема 6.2. Анализ нормативно-правовых актов порядка выдачи исполнительных документов.	Содержание	4
	Изучите ст. 8. Федерального закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Как происходит исполнение требований, содержащихся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, банками и иными кредитными организациями. Какие из перечисленных нормативных актов регулируют полномочия судебных приставов- исполнителей: Федеральный закон «Об исполнительном производстве»; Трудовой кодекс Российской Федерации; Положение о Федеральной службе судебных приставов; Федеральный закон «О судебных приставах»; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		
ПДП.01 Производственная практика (по профилю специальности)		144
Тема 1.	Содержание	

Выбор темы для дипломной работы. Разработка и оформление индивидуальных планов практики.	Описание объекта и предмета исследования. Разработка плана проведения исследовательских мероприятий.	36
Тема 2. Выполнение индивидуального задания	Содержание	108
	Выполнение производственных заданий. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений.	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		

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 (Суды общей юрисдикции, Правоохранительные органы и другое).

База прохождения производственной практики укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики обеспечивает 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:

- лаборатория:
- видеопроектор с экраном
- принтер, сканер
- рабочие места, оснащенные компьютерами

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015

г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

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

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

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

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

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

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

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”. - М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”. - Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконо. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.
6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

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

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

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

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

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

19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№18.- 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.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между структурным подразделением, реализующим образовательные программы СПО, и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности специалистов в сфере судебного администрирования, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования».

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно по учебному плану в течение обучения при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Показатели результативности

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01.01	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам в сфере судебного администрирования	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска и структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации;	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

	профессиональной деятельности	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 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в

			профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
	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	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	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной

	среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
	ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное	Осуществляет профессиональное толкование норм права	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в

	толкование норм права		процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.

			Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Составляет юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе

			промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
УП.02.01	ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Осуществляет контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права в сфере судебного администрирования	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и	Умеет систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений в сфере судебного администрирования	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки

	иных правонарушений		электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Осуществляет оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;

			оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
УП.03.01	ПК 3.1 Осуществлять ведение судебного делопроизводства	Осуществляет ведение судебного делопроизводства	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.2 Осуществлять действия по	Осуществляет значимые действия по планированию и	Экспертное наблюдение: оценка деятельности

	планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	реализации мероприятий по обеспечению работы архива суд	обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Составляет проекты процессуальных и служебных документов суда	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.

			Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.4 Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Осуществляет работу с обращениями граждан и организаций	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе

			промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Осуществляет работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Экспертное наблюдение: оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю, оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной практике.

4.2 Контрольно-оценочные средства

Контрольно-оценочные средства по ПП.01.01
ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Составить перечень локальных актов, регулирующих деятельность по охране труда в данном учреждении. Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору).

2. Ознакомление со структурой суда. Составить схематично структуру данного суда с указанием должностей руководителей подразделений (без указания ФИО), согласно штатного расписания. Составить план разграничения зон в помещении канцелярии суда, залов судебных заседаний, кабинетов помощников судей и секретарей судебных участков с учетом требований НПА.

3. Составить текст определения суда о принятии и возбуждении административного производства (КАС). Составить Постановление по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица или должностного лица (ст КОАП РФ по выбору) Составить текст судебного приказа (по выбору). Составить диаграмму: Количество гражданских, административных за последний отчетный период, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон)

4. Составить отчет с анализом проведения плановых проверок Управления судебного департамента за деятельностью суда на основе конкретных данных за последние 5 лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью аппарата суда. Разработать Приказ об утверждении положения об аппарате суда

5. Подготовить отчет об электронных обращениях в адрес суда, указать количество обращений, содержание вопросов, принятые решения по данным обращениям (за календарный год). Подготовить письменный ответ на обращение граждан. (1-3) Подготовка проектов процессуальных документов: решение суда по трудовому спору

6. 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.

7. Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения. Подготовить схему: Алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект решения суда о расторжении договора аренды. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.

8. Подготовить схему: Алгоритм 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.

9. 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 решения, апелляционная жалоба).

Контрольно-оценочные средства ПП.02.01 ПМ 02 Правоохранительная деятельность

1. Изучить Закон «О судебной системе РФ»
2. Изучить Закон РФ «О полиции»
3. Изучить Закон РФ «О прокуратуре РФ»
4. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста.
5. Составить постановление о привлечение в качестве обвиняемого
6. Составить протокол судебного заседания по уголовному делу
7. Составить жалобу на приговор
8. Составить проект приговора по назначению наказаний в соответствии с ч. 5 ст. 68 УК РФ
9. Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью
10. Заполнить карточку учета по уголовному делу

Контрольно-оценочные средства ПП.03.01 ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Анализ осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде. Рассмотреть входящий документ (ознакомиться с текстом, заполнить регистрационную форму).
2. Составить Акт об отсутствии документов или других вложений в почтовых отправлениях. Подобрать правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство: ФКЗ и ФЗ, распоряжения и указы Президента РФ,

постановления Правительства РФ, а также министерств и ведомств, ведомственные нормативные акты в области судебного делопроизводства

3. Осуществить подбор и анализ правовых актов по обеспечению рассмотрения судом отдельных категорий судебных дел. Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.

4. Осуществить документационное обеспечение приема, регистрации, учета гражданских и административных дел и материалов. Составить проекты процессуальных и иных документов по заданному условию. Оформить дело после его рассмотрения в судебном заседании. Обратиться к исполнению решения суда по гражданским и административным делам.

5. Изучение должностных инструкций Специалиста по судебному администрированию; Охарактеризовать организацию труда работников сферы судебного делопроизводства

6. Изучить порядок осуществления справочной работы по учету законодательства и судебной практике в суде. Заполнение бланков документов по Делопроизводству. Заполнение журналов входящей и исходящей корреспонденции. Заполнение журналов учета дел.

7. Работа с Инструкцией о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утв. Приказом Судебного департамента от 19.03.2019 г №56. (подготовить образцы следующих документов – паспорт архива, сводная номенклатура дел, описи дел, книга учета поступления и выбытия документов, акт приема передачи документов на хранение, акт проверки наличия и состояния документов, лист фонда, опись дел (электронных).

8. Составить документы: протокол заседания экспертной комиссии суда, акта о выделении документов к уничтожению. Работа с Приказом Росархива от 11.04.2018 г. №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

9. Составить таблицу «Виды и способы систематизации российского законодательства»

10. Выпишите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность ФССП России в следующем порядке: Федеральные законы Указы Президента Российской Федерации Акты Правительства Российской Федерации Акты Министерства юстиции Российской Федерации Акты Федеральной службы судебных приставов Иные акты органов законодательной, исполнительной и судебной власти

11. Изучите ст. 8. Федерального закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Как происходит исполнение требований, содержащихся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц,

банками и иными кредитными организациями. Какие из перечисленных нормативных актов регулируют полномочия судебных приставов-исполнителей: Федеральный закон «Об исполнительном производстве»; Трудовой кодекс Российской Федерации; Положение о Федеральной службе судебных приставов; Федеральный закон «О судебных приставах»; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.

Приложение 2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания разработана
на основе примерной программы утвержденной протоколом ФУМО
в системе СПО по УГПС 40.00.00 Юриспруденция от 11.09.2024 №1

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	602
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ	605
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	610
Календарный план воспитательной работы	612

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ) (далее — Программа) направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины; выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;

- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ) (далее рабочая программа), предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности. Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления организацией (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Рабочая программа сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа разработана с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является примерный календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО. Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования», содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по специальности.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в Правовом колледже Юридического института РУТ (МИИТ), 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, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ). Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
Гражданское воспитание - демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития страны в целом и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу. - знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики работника, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе. - разделяющий традиционные российские ценности, проявляющий гражданско- патриотическую позицию, готовый к защите Родины. - знающий государственные устои и символику России, Москвы, района и муниципальных образований. - проявляющий нетерпимость к коррупционному поведению, умеющий принимать решения и нести за них ответственность. - мотивированный к активному участию в общественной жизни страны региона, города, района, Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ).
Патриотическое воспитание - бережное относящийся к истории Москвы, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях патриотической направленности, понимающий значимость своей профессии для работы в учреждениях города Москвы.
Духовно-нравственное воспитание - принимающий многоконфессиональность Москвы, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях.

- демонстрирующий уважительное отношение к своей семье, роду, понимающий ценность создания семьи через участие в мероприятиях Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ).

Эстетическое воспитание

- понимающий и знающий ценность исторических объектов Москвы.
- знающий и проявляющий этическое поведение и культуру в социуме через участие в мероприятиях Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ).
- владеющий знаниями о физическом воспитании, культуре здоровья и эмоционального благополучия.
- соблюдающий здоровый образ жизни и требования к охране труда.
- вовлеченный в участие в спортивных мероприятиях Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ).
- соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

- понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.
- соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.
- выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.
- проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.
- демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.
- демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Профессионально-трудовое воспитание

- понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

- участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
- выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
- понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
- ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
- обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

- демонстрирующий потребность в формировании экологического мировоззрения.
- демонстрирующий нормы экологического поведения в повседневной жизни.
- вовлеченный в участие в экологических акциях Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ).

Ценности научного познания

- ориентированный на ценности непрерывного образования, в том числе и на самообразование.
- демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, Правового колледжа Юридического института РУТ(МИИТ)).

Наиболее значимые проекты:

- *Федеральный проект «Профессионалитет»;*
- *Участие в проектах Российского движения детей и молодёжи «Движение первых»;*
- *Всероссийский конкурс «Большая перемена»;*
- *Участие в проектах Российского общества «Знание»;*
- *Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы»;*
- *Участие в проектах Штаба Амбассадоров Профессионалитета;*
- *Всероссийский конкурс молодежных авторских проектов и проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий, «Моя страна – моя Россия»;*

- *Профессиональный конкурс «Флагианы образования» ДНО «Россия – страна возможностей» при поддержке Министерства просвещения России;*
- *Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии»;*
- *Мероприятия в рамках празднования Дня СПО;*
- *Всероссийский фестиваль «Студенческая весна»;*
- *Акция «МЫ ВМЕСТЕ».*
- демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.
- определяющий задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий повышение квалификации

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»

Модуль «Образовательная деятельность»

- 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.

Модуль «Кураторство»

инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»

Модуль «Наставничество»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности Юриспруденция. Юрист в сфере судебного администрирования
оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»

Мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями специальности Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»
С целью создания условий для формирования чувства гордости за свою Родину, сохранения памяти о подвиге наших солдат в Великой Отечественной войне, в колледже проходят праздничные мероприятия, посвященные памятным датам России. Обучающиеся учувствуют в акции

«Бессмертный полк и Георгиевская ленточка, а также в проекте «Память жива».

Традиционными мероприятиями колледжа являются:

- Торжественная линейка, посвященная Дню знаний
- День знаний для первокурсников Правового колледжа
- День солидарности в борьбе с терроризмом
- День здоровья «Мы поколение ЗОЖ»
- «Моя блокада».
- Квест для первокурсников «Тяга к приключениям»
- Мероприятия, посвященные дню учителя и преподавателя СПО
- Легкоатлетический забег «Образцово»
- Спартакиада среди учащихся колледжей РУТ (МИИТ)
- Выборы в Совет обучающихся
- День белых журавлей
- Творческий фестиваль «Дебют»
- Международный творческий фестиваль студентов транспортных вузов «ТранспАрт»
- Тренинг Team building.
- Акция, приуроченная ко Дню матери
- Вокально-танцевальный фестиваль «PERFORMANCE»
- Акция «Ёлка желаний»
- Мероприятия, приуроченные к Дню российского студенчества
- Пресс-конференция «Диалог на равных»
- День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)
- Урок мужества «Служить Отечеству»
- Конкурс чтецов «Февральские чтения»
- Спортивное мероприятие «РУТ – вставай на лыжи»
- Интеллектуальная игра «Своя игра»
- Студенческие гуляния, посвящённые празднованию Масленицы
- Мероприятия, посвященные Международному женскому дню
- Гала-концерт фестиваля «Студенческая весна»
- Конкурс ораторского мастерства «Сила слова»
- Мероприятие «День донора»
- Квест, посвящённый Дню космонавтики
- Театральный конкурс «Не может быть»
- Торжественные мероприятия, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.
- Урок памяти «Спасибо деду за победу!»
- Конкурс чтецов «Этот день мы приближали, как могли» в рамках проекта «Память жива»
- Конкурс социальной рекламы «Цена жизни»
- Акция георгиевская ленточка
- Торжественное вручение дипломов

С марта 2022 года добровольцы колледжа совместно с волонтерами и представителями Совета обучающихся организуют гуманитарную помощь военным-участникам СВО.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности Юриспруденция, выдающихся деятелей сферы, имеющей отношение к специальности Юриспруденция, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере судебного администрирования»

размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью Юриспруденция.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности

индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогических работников и родителей

общеколледжные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания студентов;

индивидуальная работа специалистов по запросу родителей для решения актуальных ситуаций;

помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общеколледжных и внутригрупповых мероприятий воспитательной направленности;

совместные мероприятия, посвященные Дню юриста (3 декабря)

Модуль «Профилактика и безопасность»

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности

организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью

поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность Юриспруденция
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных деятельности юриста в сфере судебного администрирования: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по специальности Юриспруденция, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями (Бутырский районный суд г. Москвы, Главное управление Федеральной службы судебных приставов по г. Москве, Савеловский районный суд г. Москвы, Останкинский районный суд г. Москвы, Мещанский районный суд г. Москвы, Хамовнический городской суд города Москвы)
проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни колледжа, муниципального образования, региона, страны;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню юриста
участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности Юриспруденция
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности Юриспруденция
организация клуба профессиональной направленности «Школа правовых знаний Фемида»
проведение практико-ориентированных мероприятий, дуальное обучение, стажировка студентов в судах г. Москвы и в Главном управлении Федеральной службы судебных приставов по г. Москве

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

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

разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

Устав Российского университета транспорта РУТ (МИИТ);
Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Правового колледжа Юридического института РУТ (МИИТ);
Положение о классном руководстве (кураторстве) в Правовом колледже Юридического института РУТ (МИИТ);
Положение о службе психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в Правовом колледже Юридического института РУТ (МИИТ);
Положение о Совете обучающихся в Правовом колледже Юридического института РУТ (МИИТ);
Положение о Совете родителей (законных представителей) в Правовом колледже Юридического института РУТ (МИИТ);
Положение о Совете по профилактике правонарушений в РУТ (МИИТ)
Методические рекомендации «Об использовании государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях, а также организациях отдыха

детей и их оздоровления» (ПИСЬМО ОТ 15 АПРЕЛЯ 2022 Г. № СК-295/06)

Методические рекомендации для несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, информационно-наглядные материалы, памятки для обучающихся по предотвращению вовлечения в зависимое (аддиктивное) поведение, профилактике рискованного, деструктивного и аутодеструктивного поведения несовершеннолетних.

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения практико-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью Юриспруденция
рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности Юриспруденция
успешное освоение образовательных программ по специальности Юриспруденция. Направленность подготовки: Юрист в сфере судебного администрирования

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности Юриспруденция. Направленность подготовки: Юрист в сфере судебного администрирования может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудоустройства воспитанника, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности
степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях
снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений);
анкетирование студентов по вопросам организации воспитательной работы;
анализ воспитательной работы куратора с группой

**Календарный план воспитательной работы
по специальности Юриспруденция. Направленность подготовки:
Юрист в сфере судебного администрирования**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы. Практические занятия. Формирование уважительного отношения к человеку труда	1 курс	Октябрь	Преподаватели учебной дисциплины
2	ОП.06 Документационное обеспечение управления Практические занятия. Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач. Воспитание понимания необходимости применения информационных технологий для профессиональной деятельности.	2 курс	Ноябрь	Преподаватели учебной дисциплины

3	День юриста	1-2 курс	Декабрь	Преподаватели правовых дисциплин
4	ОП.04 Гражданское право Защита курсовой работы (возможны формы панельной дискуссии, открытого урока, студенческой конференции) Воспитание чувства личной ответственности за содержание и результаты проектной деятельности, самоосознание своей профессиональной значимости, чувство профессиональной гордости, ощущение причастности к праву на уровне организации в соответствии с нормами законодательства, формирование уверенности при обсуждении профессиональных вопросов, ощущения подготовленности к запросам рынка труда	2 курс	Декабрь	Преподаватели учебной дисциплины
5	День Конституции Российской Федерации	1-2 курс	Декабрь	Преподаватели правовых дисциплин
6	МДК.01.02 Трудовое право. Воспитание чувства гражданской ответственности, формирование позитивного отношения к госорганам.	1 курс	Январь	Преподаватели учебной дисциплины
7	МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел Воспитание понимания обязательности знания и применение законодательства, уважительного отношения к его соблюдению и применению нормативно- правовых актов при	2 курс	Март	Преподаватели учебной дисциплины

	осуществлении профессиональной деятельности, осознания значимости специальности			
8	МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел. Лекция по теме «Защита прав и законных интересов предпринимателей» Воспитание понимания необходимости знания законодательства, уважительного отношения к его соблюдению и применению нормативно-правовых актов	2 курс	Май	Преподаватели учебной дисциплины
9	Практика. Воспитание профессиональных качеств юриста, формирование гражданской позиции специалиста в ходе выполнения практических заданий в органах суда	1-2 курс	Июнь, декабрь, март-апрель	Преподаватели учебной дисциплины
2. Кураторство				
1	Установочные собрания с кураторами учебных групп	1-2 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, кураторы учебных групп.
2	Анкетирование с целью выявления интересов обучающихся	1 курс	Сентябрь	кураторы учебных групп
3	Выборы студенческого актива	1 курс	Сентябрь	кураторы учебных групп
4	Кураторский час «Профессиональные и общие компетенции специалиста»	1-2 курс	1-2 Октябрь	кураторы учебных групп
5	Кураторские час, посвященный Дню народного единства	1-2 курс	Ноябрь	кураторы учебных групп

6	Кураторский час «Разговоры о важном»	1-2 курс	Еженедельно	кураторы учебных групп
7	Родительские собрания на тему «Подведение итогов семестра».	1-2 курс	Декабрь	кураторы учебных групп
	3. Наставничество			
1	Час общения с наставниками имеющими большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудниками предприятий и организаций – партнеров)	1-2 курс	Сентябрь-май	Наставники
2	Круглый стол «Работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате производственных практик (по профилю специальности), направленные на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство	1-2 курс	Сентябрь-май	Наставники
3	Час психологической и профессиональной поддержки наставляемому	1-2 курс	Сентябрь-май	Наставники
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1	День знаний для первокурсников Правового колледжа	1 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, преподаватели колледжа
2	День солидарности в борьбе с терроризмом ✓ Акция, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом «ДНЕВНИК ПАМЯТИ!» ✓ классные часы ✓ лекция «Современный терроризм и его проявления» ✓ просмотр фильма «Что такое терроризм»	1-2 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся, преподаватели колледжа

	✓ памятки на тему: если вы обнаружили подозрительный предмет; если вы оказались в заложниках; если началась операция по освобождению. ✓ организация уголка безопасности «Меры по противодействию терроризму». «История в фотографиях» - фоторепортаж о трагических событиях в Беслане			
3	День здоровья «Мы поколение ЗОЖ» 1. Работа информационного агентства «Стиль жизни – здоровье» 2. Роспотребнадзор в рамках реализации информационно- просветительского проекта «Санпросвет» проводит образовательную акцию «Диктант здоровья» Урок физической культуры	1 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся, преподаватели колледжа
4	Просмотр документального фильма «Моя блокада». Годовщине начала блокады города-героя Ленинграда посвящается.	1 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся, преподаватели колледжа
5	Квест для первокурсников «Тяга к приключениям»	1 курс	Сентябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
6	Мероприятия, посвященные дню учителя и преподавателя СПО	1-2 курс	Октябрь	Специалист по воспитательной работе,

				Председатель совета обучающихся
7	Легкоатлетический забег «Образцово»	1-2 курс	Октябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
8	Спартакиада среди учащихся колледжей РУТ (МИИТ)	1-2 курс	Октябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
9	Выборы в Совет обучающихся	1-2 курс	Октябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
10	День белых журавлей	1-2 курс	Октябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
11	Творческий фестиваль «Дебют»	1-2 курс	Ноябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
12	Внутривузовский этап Международного фестиваля творчества студентов транспортных вузов «ТранспАрт»	1-2 курс	Ноябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
13	Тренинг Team building для первокурсников (направленный на общение и сплочение группы)	1-2 курс	Ноябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель

	посредством прохождения различных игр и заданий).			совета обучающихся
14	Акция, приуроченная ко Дню матери	1-2 курс	Ноябрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
15	Вокально-танцевальный фестиваль «PERFORMANCE»	1-2 курс	Декабрь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
16	Акция «Ёлка желаний»	1-2 курс	Декабрь	Специалист по воспитательной работе
17	Мероприятия, приуроченные к Дню российского студенчества	1-2 курс	Январь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
18	Пресс-конференция «Диалог на равных»	1-2 курс	Январь	Специалист по воспитательной работе, преподаватели
19	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	1-2 курс	Январь	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
20	Урок мужества «Служить Отечеству»	1-2 курс	Февраль	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
21	Конкурс чтецов «Февральские чтения»	1-2 курс	Февраль	Специалист по воспитательной работе, Председатель

				совета обучающихся
22	Спортивное мероприятие «РУТ – вставай на лыжи»	1-2 курс	Февраль	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
23	Интеллектуальная игра «Своя игра»	1 курс	Февраль	Председатель совета обучающихся
24	Студенческие гуляния, посвящённые празднованию Масленицы	1-2 курс	Март	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
25	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	1-2 курс	Март	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
26	Гала-концерт фестиваля «Студенческая весна»	1-2 курс	Март	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
27	Конкурс ораторского мастерства «Сила слова».	1-2 курс	Март	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
28	Мероприятие «День донора»	1-2 курс	Апрель	Специалист по воспитательной работе, преподаватели
29	Квест, посвящённый Дню космонавтики	1 курс	Апрель	Специалист по воспитательной работе, Председатель

				совета обучающихся
30	Сбор вещей для нуждающихся воспитанников реабилитационной школы-интернат города Духовщина Смоленской области	1-2 курс	Апрель	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
31	Театральный конкурс «Не может быть»	1 курс	Апрель	Рабочая группа
32	Торжественные мероприятия, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	1-2 курс	Май	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
33	Урок памяти «Спасибо деду за победу!»	1 курс	Май	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
34	Конкурс чтецов «Этот день мы приближали, как могли» в рамках проекта «Память жива»	1-2 курс	Май	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
35	Конкурс социальной рекламы «Цена жизни», направленный на профилактику экстремальных увлечений.	1-2 курс	Май	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
36	Акция георгиевская ленточка	1-2 курс	Май	Специалист по воспитательной работе, Председатель совета обучающихся
37	Торжественное вручение дипломов	2 курс	Июнь	Специалист по воспитательной работе,

				кураторы учебных групп
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1	Оформление и обновление информационных стендов	1-2 курс	Август	Специалист по воспитательной работе
2	Выпуск стенгазет	1-2 курс	В течение учебного года	Рабочая группа
3	Выпуск памяток первокурсникам	1 курс	Август	Рабочая группа
4	Выпуск журнала «СПОдвижники»	1-2 курс	В течение учебного года	Рабочая группа
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	Собрание обучающихся по учебным группам в начале учебного года	1-2 курс	Сентябрь	кураторы учебных групп
2	Ежемесячное информирование родителей об успеваемости и посещаемости студентов	1-2 курс	Ежемесячно	кураторы учебных групп
3	Привлечение родителей к участию в торжественной церемонии вручения дипломов специалиста	2 курс	Июнь	Специалист по воспитательной работе, кураторы учебных групп
	7. Самоуправление			
1	Собрания Совета обучающихся	1-2 курс	Еженедельно	Председатель совета обучающихся
2	Выборы в Совет обучающихся	1-2 курс	Ноябрь	Председатель совета обучающихся
3	Организация и проведение Дня студента	1-2 курс	Январь	Председатель совета обучающихся
4	Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже	1-2 курс	В течение учебного года	Председатель совета обучающихся
5	Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого	1-2 курс	Январь	Председатель совета обучающихся

	совета и лучшими студентами			
8. Профилактика и безопасность				
1	Реализация Комплексного плана по профилактике негативных явлений (по отдельному плану)	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
2	Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
2	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников	2 курс	Июнь	Работодатели
3	Сотрудничество с Центром занятости	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
4	Организация практики	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
5	Проведение совместных мероприятий	1-2 курс	В течение учебного года	Специалист по воспитательной работе
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	«Профессиональный старт» - знакомство с профессией (экскурсия)	1 курс	Сентябрь -ноябрь	Преподаватели учебной дисциплины
2	Проведение конкурсов профессионального мастерства	1-2 курс	В течение учебного года	Преподаватели учебной дисциплины
3	Круглый стол с привлечением специалистов «ведение предпринимательской деятельности»	1-2 курс	В течение учебного года	Преподаватели учебной дисциплины
4	Экскурсии на предприятия, встречи с работодателями	1-2 курс	В течение учебного года	Преподаватели учебной дисциплины

5	Проведение дуального обучения	1-2 курс	В течение учебного года	Преподаватели учебной дисциплины
---	-------------------------------	----------	-------------------------	----------------------------------

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>

Приложение 3
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Юрист в сфере судебного
администрирования

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	627
Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	628
Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы.....	629
Приложение 1. Примерные темы дипломных работ.....	638
Приложение 2. План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников.....	641
Приложение 3. Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ.....	643
Приложение 4. Порядок оценки результатов и система оценивания...	654

Программа ГИА рассмотрена
предметной цикловой комиссией по
специальности 40.02.04 Юриспруденция.
Направленность «Юрист в сфере
судебного администрирования»
Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ Горовая Е.Ю.

Протокол № 9

от «6» мая 2025 г.

Разработчик: Горовая Е.Ю.

Программа ГИА разработана на основе
примерной программы, рекомендованной
ФГБОУ ДПО ИРПО в соответствии с ФГОС
СПО по специальности 40.02.04
Юриспруденция. Юрист в сфере судебного
администрирования и согласована
с работодателем

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования», разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования», и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования», 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, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования» присваивается квалификация: юрист.

Программа ГИА является частью ОП СПО 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. Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Таблица 2**Перечень результатов, демонстрируемых выпускником**

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02. Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ВД 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования», сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена базового/профильного уровня и защиты дипломной работы.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Правового колледжа Юридического института на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения

образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные Правовым колледжем Юридического института, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

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

Организация и проведение защиты дипломной работы

Программа организации проведения защиты дипломной работы, как формы ГИА, включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется Правовым колледжем Юридического института и представлена в приложении. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

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

Тематику дипломных работ, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания Правовой колледж Юридического института разрабатывает самостоятельно.

Структура программы ГИА

1. Государственная итоговая аттестация является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования».

Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования». Формой государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.04 Юриспруденция является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования» соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность подготовки «Юрист в сфере судебного администрирования».

Задачи:

- оценка уровня сформированности у обучающихся необходимых компетенций, степени владения теоретическими знаниями, умениями и практическим опытом для профессиональной деятельности;
- систематизация и закрепление освоенных во время обучения теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям и практических навыков; формирование умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

- закрепление исследовательских навыков обучающихся при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Для выпускников Правового колледжа государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Структура процедур ГИА в форме демонстрационного экзамена

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

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Допуск обучающихся к ГИА в форме защиты дипломной работы

Оценку результатов дипломной работы проводит руководитель дипломной работы (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломную работу и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломную работу должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломной работы.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломной работы.

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломных работ из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, представителей работодателей и др.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Порядок проведения процедуры ГИА в форме демонстрационного экзамена

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ

подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	3:00:00
---	----------------

1. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

Порядок оценки защиты дипломной работы

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстративного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- вести научную дискуссию.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- тема дипломной работы актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломной работы;
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
- дипломная работа успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию;
- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломной работы по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломной работы актуальна;
- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломной работы;

- дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломной работы в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;

- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;

- выступление на защите плохо структурировано;

- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;

- дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломной работы;

- тема дипломной работы не раскрыта;

- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;

- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;

- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломной работы и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы и процедуры защиты.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом 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 колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, 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. По решению председателя 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 последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Примерная тематика дипломных работ

- 1 История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
- 2 Основные виды документов в районном суде.
- 3 Организация электронного документооборота в суде.
- 4 Стадии судебного делопроизводства.
- 5 Делопроизводство в арбитражных судах.
- 6 Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда.
- 7 Организация проверки делопроизводства в суде.
- 8 Организация хранения дел в суде.
- 9 Организация приема граждан в судах.
- 10 Производство и документальное оформление действий и решений судьи при подготовке и рассмотрении ходатайств о производстве следственных действий, производимых только на основании судебного решения.
- 11 Рассмотрение судьей жалоб на решения и действия (бездействие) органов предварительного расследования и прокурора.
- 12 Обращение к исполнению приговоров по уголовным делам.
- 13 Обращение к исполнению судебного решения, принятого в ходе досудебного производства.
- 14 Исполнение судебных приказов.
- 15 Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.
- 16 Судебные поручения об оказании правовой помощи.
- 17 Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных.
- 18 Приказное производство по гражданским делам.
- 19 Заочное производство по гражданским делам.
- 20 Обеспечение рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
- 21 Обеспечение рассмотрения дел об усыновлении (удочерении) ребенка.
- 22 Обеспечение рассмотрения дел о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим.
- 23 Обеспечение рассмотрения дел об ограничении дееспособности гражданина.
- 24 Обеспечение рассмотрения дел о признании гражданина недееспособным.
- 25 Обеспечение рассмотрения дел об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации).

26 Обеспечение рассмотрения дел о признании движимой вещи бесхозной и признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь.

27 Обеспечение рассмотрения дел о восстановлении прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство).

28 Обеспечение рассмотрения дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

29 Обеспечение рассмотрения дел по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении.

30 Обеспечение рассмотрения дел по заявлениям о восстановлении утраченного судебного производства.

31 Обеспечение рассмотрения дел о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов в сфере трудовых отношений.

32 Обеспечение рассмотрения дел о лишении родительских прав и восстановлении в родительских правах.

33 Обеспечение рассмотрения дел об ограничении родительских прав.

34 Обеспечение рассмотрения дел об установлении отцовства.

35 Обеспечение рассмотрения дел о выселении.

36 Обеспечение рассмотрения дел о защите права на образование.

37 Должностные инструкции в суде.

38 Правовой статус консультанта по кодификации законодательства в суде.

39 Порядок приостановления и прекращения полномочий судьи.

40 Полномочия председателя суда по организации работы суда.

41 Обеспечение безопасности информационных ресурсов суда.

42 Развитие информационной инфраструктуры суда.

43 Полномочия квалификационных коллегий судей.

44 Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам работников аппаратов судов.

45 Модели Исполнительного производства: сравнительно-правовой анализ.

46 Программное и текущее планирование организационно-технического обеспечения деятельности судов.

47 Задачи аппарата суда и организация его работы.

48 Исполнение судебных актов по делам, осложненным иностранным элементом.

49 Поворот исполнения судебного решения.

50 Использование информационных технологий в деятельности судов.

51 Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.

52 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов судейского сообщества.

- 53 Виды судебного делопроизводства.
- 54 Приказное делопроизводство в России: эволюция и современность.
- 55 Деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по организации деятельности судов и судебного делопроизводства.
- 56 Особенности делопроизводства у мировых судей.
- 57 Документ, его признаки и функции.
- 58 Правовой статус помощника судьи и его обязанности.
- 59 Организация и рассмотрение в суде дел об административных правонарушениях.
- 60 Назначение и содержание судебного контроля решений и действий (бездействия) органов предварительного расследования и прокурора на стадии досудебного производства.
- 61 Полномочия суда по принятию решений в стадии досудебного производства по уголовным делам.
- 62 Порядок организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 63 Судебные ошибки: понятие, виды и правовые последствия.
- 64 Понятие, цель и основные задачи стадии назначения уголовного дела к слушанию.
- 65 Понятие, цель и основные задачи подготовки дела к судебному разбирательству.
- 66 Регламент судебного заседания и обеспечение порядка в судебном заседании.
- 67 Понятие и виды приговоров.
- 68 Задачи и принципы гражданского судопроизводства.
- 69 Производство по гражданским делам о признании права собственности на самовольную постройку.

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

№ п/п	дата	содержание	ответственность
Обязательная составляющая			
1	в течении года	Подготовка экспертов для проведения ГИА с использованием механизма ДЭ	ПК ЮИ
Этапы подготовки и проведения ДЭ			
1. Разработка контрольно-оценочной документации (КОД)			
2	октябрь	Формирование рабочей группы	ПК ЮИ
3	октябрь	Разработка заданий для ДЭ	ПК ЮИ
4	до 1 декабря	Утверждение КОД и программы ГИА	ПК ЮИ
5	ноябрь	Техническая экспертиза КОД	ГАОУ ДПО МЦРПО
6	не позднее 6 месяцев до начала ДЭ	Ознакомление обучающихся с программой Государственной итоговой аттестации	ПК ЮИ
7	по утвержденному графику	Организация подготовки к сдаче ДЭ	ПК ЮИ
8	январь	Назначение организационного эксперта, отвечающего за подготовку и сопровождение участников ДЭ	ПК ЮИ
9	январь	Определение регламента проведения ДЭ на площадке (начало, перерывы, включая технические, и т.д.)	ПК ЮИ
10	январь	Доведение до сведения обучающихся регламента	ПК ЮИ
2. Определение площадки			
11	январь	Формирование перечня оборудования и оснащения площадки, в соответствии с КОД	ПК ЮИ
12	январь	Назначение технического эксперта (не участвует в оценке ДЭ), отвечающего за подготовку оборудования и его работу во время ДЭ	ПК ЮИ
13	февраль (не позднее 2-х дней до начала проведения ДЭ)	Подготовка площадки, установка оборудования и проверка его работоспособности	ПК ЮИ

14	февраль (за один день до проведения ДЭ)	Проверка главным экспертом площадки проведения ДЭ на предмет готовности к проведению ДЭ, составление «Акта о готовности»	Главный эксперт
15	за один день до начала ДЭ	Проведение аудита готовности площадки	ГАОУ ДПО МЦРПО
3. Проведение ДЭ			
16	февраль	Утверждение графика проведения ДЭ	ПК ЮИ
17	февраль (в соответствии с утвержденным графиком)	Формирование экспертных групп	ПК ЮИ
18	за день до начала ДЭ	Распределение рабочих мест и инструктаж по технике безопасности	ПК ЮИ главный эксперт, технический эксперт
19	в день экзамена	Проведение процедуры ДЭ в соответствии с утвержденным регламентом	ПК ЮИ
4. Оценка выполнения заданий, формирование отчетной документации			
20	ежегодно до 20 декабря (в случае если это председатель ГЭК)	Утверждение главного эксперта	Департамент образования и науки города Москвы
21	в день проведения ДЭ	Проведение процедуры оценивания в соответствии с утвержденными критериями оценивания, определенными в КОД	Экспертная группа
22	в день проведения ДЭ	Оформление ведомостей, протоколов	Главный эксперт, экспертная группа
23	по согласованию	Мониторинг проведения ДЭ с целью выявления успешных практик проведения ДЭ	ГАОУ ДПО МЦРПО

Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность _____

Группа _____

Председатель ГЭК _ Зам. председателя ГЭК ____

Члены ГЭК: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка						Итоговая оценка
		председателя ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

« ____ » _____ 2023 г.

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. председателя ГЭК _____ / _____ /

Член ГЭК

Образец задания демонстрационного экзамена

Модуль 1. Правоприменительная деятельность

Уровень ДЭ: БУ/ПУ (инвариантная часть)

На основе анализа предлагаемой ситуации подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия ДТП). По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект искового заявления, произвести расчёт госпошлины. Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания. Необходимые приложения: Образец искового заявления о взыскании ущерба, причиненного в результате ДТП (Приложение 3.1).

Модуль 2. Правоохранительная деятельность

Уровень ДЭ: БУ/ПУ (инвариантная часть)

На основе анализа предлагаемой ситуации осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о назначении судебного заседания без предварительного слушания или с назначением такового, осуществить извещение участников судебного разбирательства.

Составленные документы необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения: форма Постановления о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания (Приложение 3.2); форма Постановления о назначении предварительного слушания (Приложение 3.3); форма судебной повестки по уголовному делу (Приложение 3.4).

Модуль 3. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Уровень ДЭ: ПУ (инвариантная часть)

На основе анализа предлагаемой ситуации осуществить работу по обращению к исполнению судебных актов.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации необходимо составить проект исполнительного листа и сопроводительное письмо о направлении исполнительного листа.

Составленные документы необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения: форма бланка исполнительного листа, используемого в работе федеральных арбитражных судов, федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей субъектов Российской Федерации (Приложение 3.5); форма сопроводительного письма о направлении исполнительного листа (Приложение 3.6).

(наименование суда)

Истец:

г. _____, ул. _____, д. _____

Ответчик:

 _____,

г. _____, ул. _____, д. _____

ОГРН _____, ИНН _____

Цена иска: _____ рублей _____ копеек

Госпошлина: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ о возмещении имущественного ущерба

___ (указать место и время ДТП)

произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля

(указать марку, номерной знак)

принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля ответчика

(указать марку, номерной знак)

Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине
 водителя _____, который, управляя автомобилем _____

_____, государственный

регистрационный номер _____, нарушил пункты ____, ____

Правил дорожного движения, а именно:

_____, то есть совершил административное
 правонарушение, предусмотренное частью ____ статьи ____ Кодекса
 Российской Федерации об административных правонарушениях (далее

по тексту – КоАП РФ). Ему назначено административное наказание в виде административного штрафа в размере ____ руб.

В соответствии со ст. _____
(указать ссылки на нормы действующего законодательства)

Причиненный мне материальный ущерб составляет:

(указать сумму)

В связи с вышеизложенным на основании ст. _____

ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика

(указать Ф.И.О., наименование организации)

в мою пользу возмещение ущерба

руб.

(указать сумму)

и уплаченную мною по настоящему иску госпошлину в размере

руб.

(указать сумму)

Приложение:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

_____ «____» _____ г.
(место составления)

Судья _____
(наименование суда, фамилия, инициалы судьи)
рассмотрев материалы уголовного дела в отношении _____,
(фамилия, имя, отчество)
обвиняем в совершении преступлен____, предусмотренн____ УК
РФ,

УСТАНОВИЛ:

(излагаются основания проведения предварительного слушания)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 227 – 229 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Назначить предварительное слушание по уголовному делу
в отношении _____, обвиняем____ в совершении
преступлен____, предусмотренн____ УК РФ, «____» _____ г
с участием _____

(перечень участников с указанием их процессуального положения)

Обвиняем____ доставить из учреждения №
(Фамилия, инициалы)

_____ города _____ в помещение суда на указанное время.

Меру пресечения обвиняем____
(Фамилия, инициалы)

(изменить, оставить без изменения)

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____
(наименование вышестоящего суда)

В течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении предварительного слушания

«__» _____ г.

(место составления)
Судья _____
(наименование суда, ФИО судьи)

Рассмотрев материалы уголовного дела в отношении _____,
обвиняем _____ в совершении преступлен _____, предусмотренн _____ УК
РФ,

УСТАНОВИЛ:

(излагаются основания проведения предварительного слушания)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 227 – 229 УПК РФ

ПОСТАНОВИЛ:

Назначить предварительное слушание по уголовному делу
в отношении _____, обвиняем _____ в совершении
преступлен _____, предусмотренн _____ УК РФ,
«__» ____ г. в ____ ч ____ мин. в помещении _____
(наименование суда)

с участием _____
(перечень участников с указанием их процессуального положения,
фамилий, имен, отчеств)

Обвиняем _____ доставить из учреждения
№ ____ города _____ в помещение суда на указанное время.

Меру пресечения обвиняем _____
(фамилия, инициалы)

(изменить, оставить без изменения)

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____
(наименование вышестоящего суда)

в течение 15 суток со дня его вынесения

Судья

(подпись)

Судебная повестка

по уголовному делу № _____

Куда _____

Кому _____

Наименование суда

вызывает Вас в качестве

к _____ час. _____ 20__ г.

по делу _____

по адресу _____

Секретарь суда

Лицо, вызываемое в суд в качестве свидетеля, потерпевшего или эксперта, обязано своевременно явиться в судебное заседание.

Таким лицам выплачиваются издержки, связанные с явкой к месту производства процессуальных действий и проживанием, они имеют право на возмещение понесенных расходов по явке (ст. 131 УПК Российской Федерации).

В случае неявки без уважительных причин суд вправе подвергнуть их мерам, предусмотренным статьями 112, 113, 117 УПК Российской Федерации.

ФОРМА**бланка исполнительного листа, используемого в работе
федеральных арбитражных судов, федеральных судов общей
юрисдикции и мировых судей субъектов Российской Федерации**

Изображение Государственного герба Российской Федерации в
одноцветном варианте без воспроизведения геральдического щита

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дело № _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата принятия судебного акта)_____
(полное наименование и почтовый адрес суда (судебного участка),_____
выдавшего исполнительный лист; наименование и место нахождения иностранного суда,_____
третейского суда или международного коммерческого арбитража, на основании
судебного акта которого выдан исполнительный лист)

рассмотрев

решил (определил, постановил)

Судебный акт_____
(вступил в законную силу (число, месяц, год) либо подлежит немедленному исполнению
- указать нужное)

Исполнительный лист выдан

(число, месяц, год)

Срок предъявления исполнительного листа к исполнению

Взыскатель _____

(для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата и место рождения, место жительства или место пребывания,

один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения); для организаций - наименование и адрес, указанные в едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес (если он известен), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер; для Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования - наименование, адрес и идентификационный номер налогоплательщика органа, уполномоченного от их имени осуществлять права и исполнять обязанности в исполнительном производстве; для иностранного государства также наименование и место нахождения соответствующих органа, учреждения или иного образования)

Должник

(для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата и место рождения, место жительства или место пребывания,

один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения), место работы (если известно), для должника, являющегося индивидуальным предпринимателем, обязательным идентификатором является идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер (если он известен); для организаций - наименование и адрес, указанные в едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес (если он известен), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер; для Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования - наименование, адрес и идентификационный номер налогоплательщика органа, уполномоченного от их имени осуществлять права и исполнять обязанности в исполнительном производстве; для иностранного государства также наименование и место нахождения соответствующих органа, учреждения или иного образования)

Уникальный идентификатор начисления и информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе (указывается в исполнительном листе, содержащем требование о взыскании задолженности по платежам в бюджет)

Место гербовой

печати суда (мирового судьи)

(М.П.)

Судья (мировой судья)

(подпись, фамилия, инициалы)

серия XX № 000000000

Отметки судебного пристава-исполнителя (налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа) о перечислении сумм либо передаче имущества

взыскателю, об исполнении требований неимущественного характера либо о полном или частичном неисполнении требований о взыскании денежных средств, требований неимущественного характера, возвращении исполнительного листа взыскателю, сведения о приостановлении, об отсрочке, о рассрочке исполнения судебного акта

М.П.

Отметка судебного пристава-исполнителя (налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа) о возвращении исполнительного листа в суд с указанием причин и оснований возврата

«__» _____ 20__ г.

Судебный пристав-исполнитель
(должностное лицо налогового органа, банка, кредитной и иной организации,
государственного органа)

М.П.

(подпись, фамилия, инициалы)

(наименование структурного подразделения (отдела) территориального органа
принудительного исполнения (территориального органа принудительного исполнения
межрегионального уровня),
налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа)

**Сопроводительное письмо
о направлении исполнительного листа**

наименование адресата: подразделения службы
судебных приставов, налогового органа, банка,
кредитной и иной организации,
государственного органа, Ф.И.О. взыскателя)

Направляется исполнительный лист серия _____ № _____ по делу
№ _____, на основании решения _____ от _____ 20 ____ года,
вступившего в законную силу _____ 20 ____ г., _____
(наименование суда)

По иску (заявлению) _____

(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

на сумму _____ рублей.

Приложение: оригинал исполнительного листа _____ на _____ листах.

Судья

Порядок оценки результатов и система оценивания

Распределение значений максимальных баллов (таблица 1) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	12,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
ИТОГО			26,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках БУ представлено в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	12,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	2,00
3.	Организационно-техническое обеспечение работы судов	Осуществление ведения судебного делопроизводства	10,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	12,00

		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	2,00
3.	Организационно-техническое обеспечение работы судов	Осуществление ведения судебного делопроизводства	10,00
		Осуществление действий по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	2,00
		Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	4,00
		Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	4,00
		Осуществление работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	20,00
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	12,00

		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	2,00
3.	Организационно-техническое обеспечение работы судов	Осуществление ведения судебного делопроизводства	10,00
		Осуществление действий по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	2,00
		Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	4,00
		Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	4,00
		Осуществление работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	20,00
ИТОГО (инвариантна часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,0