

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.2. Оснащение баз практик

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

7.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Раздел 1. Общие положения

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

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

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

Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
----------	--------

Код и наименование специальности	40.02.04 (Юриспруденция)	
Реквизиты ФГОС СПО	Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798	
Нормативный срок реализации на базе СОО	1 года 10 мес.	
Форма обучения	очная и заочная	
Квалификация выпускника	Юрист	
Направленности (при наличии):	нет	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	09 «Юрист»	
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих (при наличии)	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2952	1886
социально-гуманитарный цикл	708	314
общепрофессиональный цикл	679	216
профессиональный цикл	1349	708
в т.ч. практика:	514	514
- учебная	- 128	- 128
- производственная	- 386	- 386
Вариативная часть образовательной программы	828	648
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	
Всего	2952	1886

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения»	

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

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМн1.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
---	---

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ</p>

		в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать	Умения:

	и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
порядок выстраивания презентации		
кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно	Умения:

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном,

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p>
		<p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p>
		<p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>
		<p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p>
		<p>Знания:</p>
<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p>		
<p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по</p>		

		вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
Знания:		
порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг		

		государственного социального обеспечения
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	Навыки:
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		Умения:
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Знания:
		процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных

		социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	Навыки:
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
		организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

		Умения:
		формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
		пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
		Знания:
		порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и

		учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция Квалификация:

Юрист

Семестр	Курс	Курсовые проекты	Формы учеб. зан.				Итого часов												Среднее значение	Максимальное значение	Минимальное значение
			Лекции	Семинары	СР	ДР	Лекции	Семинары	СР	ДР	СР	ДР	СР	ДР	СР	ДР	СР	ДР			
III. Профессиональная подготовка																					
37. Социально-гуманитарный цикл																					
+	37.01	История России			1			99	99	99	99										
+	37.02	Основы правовой мысли и теории правовой деятельности			2		1	108	108	107											
+	37.03	История культуры и цивилизации России						88	88	88	88										
+	37.04	Введение в философию / Введение в философию: аксиология, методология и основы религиозно-философского мышления / Философия культуры			103		4	103	103	103	2										
+	37.05	Система образования и воспитания в России						103	103	104	22										
+	37.06	Система философии и религии в России						103	103	104	22										
+	37.07	История государственной системы России						108	108	102	66										
+	37.08	История государственной системы зарубежных стран						108	108	102	66										
+	37.09	Религиозная культура России						108	108	102	66										
+	37.09	Религиозная культура зарубежных стран						108	108	102	66										
38. Общепрофессиональный цикл																					
+	38.01	Теория государства и права			2		1	107	107	107	68										
+	38.02	Историческое развитие права						102	102	98	48										
+	38.03	Теория государства и права						102	102	98	48										
+	38.04	Теория государства и права						102	102	98	48										
+	38.05	Историческое развитие права						102	102	98	48										
+	38.06	Систематическое изучение права						102	102	98	48										
+	38.07	Историческое развитие права						102	102	98	48										
+	38.08	Профессиональная этика юриста						102	102	98	48										
+	38.09	Систематическое изучение права						102	102	98	48										
IV. Профессиональный цикл																					
+	IV.01	Профессиональные навыки работы юриста			24		1	133	133	133	118										
+	IV.01.01	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.02	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.03	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.04	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.05	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.06	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.07	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.08	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.09	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.01.10	Профессиональные навыки работы юриста						133	133	133	118										
+	IV.02	Профессиональные навыки работы юриста			23		1	141	141	140	124										
+	IV.02.01	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.02	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.03	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.04	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.05	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.06	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.07	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.08	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.09	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.02.10	Профессиональные навыки работы юриста						141	141	140	124										
+	IV.03	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры			104		4	104	104	104	188										
+	IV.03.01	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.02	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.03	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.04	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.05	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.06	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.07	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.08	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.09	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.03.10	Общественно-педагогические проекты студентов в сфере профессионального образования и культуры						104	104	104	188										
+	IV.04	Государственная итоговая аттестация						216	216	216	216										
+	IV.04.01	Государственная итоговая аттестация						216	216	216	216										

Задачи дисциплины заключаются в формировании следующих качеств личности:

- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам, в т.ч. и защите национальных интересов России;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «История России» является дисциплиной социально-гуманитарного цикла ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

УМЕТЬ

- ориентироваться в историческом прошлом России;

ЗНАТЬ

- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС, ОДКБ, БРИКС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 51 час, заочная форма обучения 10 часов;
самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 3 часа, заочная форма обучения 44 часа.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Введение в изучение истории России и мира. Славяне и их соседи в древности

Тема 2. Древняя Русь и её взаимодействие с государствами Европы и Азии

Тема 3. Удельная раздробленность. Татаро-монгольское иго.

Тема 4. Образование единого Московского государства. Борьба Москвы и Великого княжества Литовского

Тема 5. Россия и мир в XVI – нач. XVII вв.

Тема 6. Россия и мир в XVII в.

Тема 7. Россия и мир в первой половине XVIII в. Европеизация страны

Тема 8. Россия и мир во второй половине XVIII в.

Тема 9. Россия и мир в первой половине XIX века.

Тема 10. Россия и мир во второй половине XIX в.

Тема 11. Россия и мир в начале XX века. Первая мировая война

Тема 12. Советская Россия – 1917 – 1921. Гражданская война и иностранная интервенция

Тема 13. СССР и мировая капиталистическая система в 1921 – к. 1930 гг.

Тема 14. СССР в 40-х – нач. 50-х гг. Вторая мировая война

Тема 15. СССР в нач. 50-х – нач. 80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Холодная война

Тема 16. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР. Становление новой мировой политической системы

Тема 17. Россия в XXI веке. Специальная военная операция и противостояние с коллективным западом.

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Система социальной защиты работников»

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Система социальной защиты работников» является формирование у студентов целостного представления о сущности и направлениях развития социальной защиты работников в России.

Задачи:

- ознакомление студентов с основными направлениями современной системы социальной защиты работников;
- изучение особенностей осуществления социальной защиты работников в России;
- ознакомление студентов с терминологией, основными понятиями и принципами;
- знакомство с основными технологиями социальной защиты работников.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Система социальной защиты работников» является профессиональной дисциплиной общепрофессионального цикла ППССЗ (ОП.09) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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.

В результате изучения дисциплины «Система социальной защиты работников» обучающийся должен:

УМЕТЬ

- анализировать законодательство и практику его применения в области системы социальной защиты работников для решения конкретных практических задач;
- разрабатывать концепцию проведения коллективных переговоров для заключения коллективных договоров и соглашений;
- готовить проекты документов, которые могут использоваться сторонами в процессе разрешения трудовых споров, проведения консультаций, разрешения споров и осуществления иных форм взаимодействия;
- разрабатывать проекты коллективного договора, локальных нормативных актов;

ЗНАТЬ

- значение системы социальной защиты работников для регулирования трудовых отношений;

- основные понятия системы социальной защиты работников;
- действующее трудовое законодательство Российской Федерации в области регулирования отношений в системе социальной защиты работников, практику его применения;
- процедуры проведения коллективных переговоров для заключения коллективных договоров и соглашений;
- особенности разработки содержания коллективного договора, соглашения;
- порядок создания органов и проведения процедур для разрешения и урегулирования различных видов трудовых споров.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 52 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка: очная форма обучения - 52 часа; заочная форма обучения – 52 часа.
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 2 часа; заочная форма обучения – 40 часов.

Форма контроля: зачет с оценкой.

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Понятие, содержание и основные направления социальной защиты работников в современных условиях.

1. Понятие и содержание системы социальной защиты населения.
2. Основные направления социальной защиты работников
3. Принципы системы социальной защиты работников.

4. Развитие положений Конституции Российской Федерации о защите граждан в социально-трудовой сфере в законодательных и иных нормативных правовых актах.

Тема 2. Роль профессиональных союзов в социальной защите работников.

1. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» о правах профсоюзов на представительство и защиту прав и интересов работников в социально-трудовой сфере.

2. Права профессиональных союзов на социальную защиту работников.
3. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения.
4. Право профессиональных союзов на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде.

Тема 3. Социальная защита граждан в сфере занятости

1. Занятость граждан.
2. Занятые граждане.
3. Условия признания гражданина безработным.
4. Материальная поддержка безработных граждан.

Тема 4. Социальная защита по вопросам оплаты труда работников и обеспечения приемлемого уровня жизни

1. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

2. Меры социальной защиты, обеспечиваемые с помощью государственных гарантий.
3. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
4. Вопросы оплаты труда, включаемые в коллективные договоры.

Тема 5. Социальная защита в деле создания безопасных условий труда и охраны труда работающих

1. Международные акты и российское законодательство, содержащие гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

2. Конституционные права на охрану труда.
3. Права работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, содержащиеся в ТК РФ.
4. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Тема 6. Социальная защита и поддержка работников, нуждающихся в дополнительных гарантиях

1. Дополнительные гарантии и льготы, устанавливаемые в коллективных договорах и соглашениях для работающей молодежи.
2. Дополнительные гарантии и льготы, устанавливаемые в коллективных договорах и соглашениях женщинам, имеющим детей.
3. Дополнительные гарантии и льготы, устанавливаемые в коллективных договорах и соглашениях лицам с ограниченной трудоспособностью.
4. Дополнительные гарантии и льготы, устанавливаемые в коллективных договорах и соглашениях другим категориям работников.
5. Гарантии и льготы, устанавливаемые лицам, участвовавшим в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и членам их семей.
6. Гарантии и льготы участникам боевых действий.

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Психология социально-правовой деятельности»

3. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Психология социально-правовой деятельности» являются: формирование у обучающихся навыков и умений решения психологических задач в сфере профессиональной деятельности, обладать готовностью к работе с населением (в том числе с социально незащищенными клиентами), к кооперации с коллегами, способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.

4. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина «Психология социально-правовой деятельности» является междисциплинарным курсом профессионального цикла ПССЗ (МДК.03.03.) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.1. - Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.

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

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

ПК 3.4. - Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

В результате изучения дисциплины «Психология социально-правовой деятельности» обучающийся должен:

УМЕТЬ

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

ЗНАТЬ

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка: очная форма обучения - 84 часа; заочная форма обучения – 84 часа.
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 8 часов; заочная форма обучения – 68 часов.

Форма контроля: зачет с оценкой.

6. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Основы общей психологии.

1. Психология как наука.
2. Психология познавательных процессов
3. Эмоционально-волевые процессы

Раздел 2. Основы психологии личности

1. Понятие «личность» в психологии.
2. Теоретические и экспериментальные подходы к исследованию личности.
3. Индивидуально-психологические особенности личности.

Раздел 3. Основы психологии развития

1. Возрастная периодизация развития личности.
2. Особенности психического развития в подростковом и юношеском возрасте.

Психология зрелого возраста.

3. Отклоняющееся поведение. Девиантное и делинквентное поведение: причины и виды.

Раздел 4. Основы специальной психологии и геронтологии

1. Специальная психология. Предмет и задачи специальной психологии.
2. Геронтология как область научного знания

Раздел 5. Психология общения

1. Психологические особенности общения
2. Деловое общение Понятие, структура и формы делового общения. Специфика делового общения.
3. Психология конфликта, стресс.

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан»

6. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан» является овладение студентами системы знаний социального и гражданского законодательства, позволяющих им вести процесс социальной работы в правовом поле законодательства Российской Федерации и признаваемых ею международных законодательных актов.

7. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан» является профессиональной дисциплиной междисциплинарного курса ППСЗ (МДК.03.02) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

8. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.1. - Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.

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

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

ПК 3.4. - Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

В результате изучения дисциплины «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан» обучающийся должен:

УМЕТЬ

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов.

ЗНАТЬ

- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 78 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка: очная форма обучения - 78 часов; заочная форма обучения – 78 часов.
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 6 часов; заочная форма обучения – 58 часов.

Форма контроля: экзамен.

7. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Понятие социального государства, социальная политика.

Тема 2. Социальная работа как наука, учебная дисциплина, профессиональная деятельность.

Тема 3. Сущность и содержание социального обслуживания и социальной защиты населения.

Тема 4. Направления, формы и методы социальной работы.

Тема 5. Семья как объект социальной работы.

Тема 6. Социальная работа с молодежью и детьми групп риска.

Тема 7. Социальная геронтология.

Тема 8. Социально –правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами.

Тема 9. Социальная помощь при принятии ребенка в семью.

Тема 10. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

Тема 11. Социальная защита малообеспеченных слоев населения.

Тема 12. Социальная работа в пенитенциарных учреждениях.

Тема 13. Этические основы социальной работы.

Тема 14. Зарубежный опыт социальной работы.

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса

«Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»

9. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» являются: подготовка студентов к последующей профессиональной деятельности в области организации работы по пенсионному обеспечению и социальной защиты населения, а также обучение практической работе в органах

Пенсионного фонда Российской Федерации;

10. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» является междисциплинарным курсом профессионального цикла ППСЗ (МДК.03.04) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

11. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.1. - Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.

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

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

ПК 3.4. - Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

В результате изучения дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» обучающийся должен:

УМЕТЬ

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности;

ЗНАТЬ

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно - коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 104 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка: очная форма обучения - 104 часа; заочная форма обучения – 104 часа.
 - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 6 часов; заочная форма обучения – 84 часа.
- Форма контроля: зачет с оценкой.

8. Тематический план учебной дисциплины:

- Тема 1. Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения.
- Тема 2. Государственная система социального обеспечения.
- Тема 3. Государственная пенсионная система.
- Тема 4. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
- Тема 5. Система социального обслуживания и социальных услуг.
- Тема 6. Государственная система социальной помощи, медицинской помощи, льгот и преимуществ.
- Тема 7. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.
- Тема 8. Социальный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования.
- Тема 9. Организация работы органов Социального фонда РФ.
- Тема 10. Организация работы отдела индивидуального (персонифицированного) учета.
- Тема 11. Организация работы отдела взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.
- Тема 12. Организация работы отдела оценки пенсионных прав.
- Тема 13. Организация работы отдела назначения, перерасчета пенсий.
- Тема 14. Организация работы отделов социальных выплат.
- Тема 15. Организация работы органов социальной защиты населения.
- Тема 16. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.

Тема 17. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице.

Тема 18. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам.

Аннотация к рабочей программы дисциплины «История политических и правовых учений»

1. Целью изучения дисциплины «История политических и правовых учений» является формирование общей юридической культуры юриста, основанной на знании теоретических и практических основ права разных исторических периодов, применение хронологического и проблемного метода при изучении политико-правовых доктрин.

Задачи курса «История политических и правовых учений»:

- освоение студентами методов анализа и оценки правовых учений («теорий») истории и современности;
- изучение основ теории правовых учений, в объеме, необходимом для формирования грамотного специалиста в области юриспруденции;
- формирование у студентов знания основных тенденций развития правовой мысли, политико-правовых школ и доктрин;
- формирование интереса к анализу теоретической полемики, интереса к преломлению исторических знаний к условиям современности;
- выявление и объяснение подобных изменений;
- самостоятельное освоение новаций государственно-правовой мысли современности;
- выработка у студентов общего научного подхода к анализу государственно-правовых идей и теорий;
- подготовка студентов к самостоятельному освоению источников и литературы по предложенным темам;
- выработка у студентов навыков сравнительного анализа государственно-правовых доктрин;
- развитие у студентов мышления, необходимого для понимания особенностей государственно-правовой мысли России.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Данная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу дисциплин ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения курса предполагается также:

- сформировать у студентов системное представление о развитии мировой политико-правовой мысли как целостном процессе концептуального осмысления теоретических проблем государственно-правового характера;

- обобщить опыт многих поколений известных мыслителей, юристов, философов, политических деятелей в разрешении проблемных вопросов, связанных с исследованием происхождения, природы и сущности государства и права, законности и справедливости права, принципов взаимоотношений личности и государства;

- ознакомить студентов с основными этапами развития политико-правовой мысли с учетом проблемно-теоретического характера учебного курса, начиная с политико-правовых учений Древнего Востока до государственно-правовых концепций XX в.;

- сформировать у студентов представление о соотношении теоретических положений политико-правовой науки и реально существующих юридических институтов;

- показать специфику истории политических и правовых учений как общепрофессиональной юридической дисциплины, которая рассматривает государственно-правовые проблемы только с позиций теоретических концепций, разработанных конкретными авторами или входящих в состав каких-либо методологических школ, сыгравших заметную роль в развитии политико-правовой мысли.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося:

44 часа – очное отделение; 12 часов – заочное отделение.

самостоятельной работы обучающегося:

2 часа – очное отделение; 34 часа – заочное отделение.

форма контроля – дифференцированный зачет.

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Предмет и методы истории политических и правовых учений

Тема 2. Политико-правовая мысль в странах Древней Индии и Древнего Китая

Тема 3. Политико-правовые учения Древней Греции

Тема 4. Политико-правовые учения Древнего Рима

Тема 5. Политико-правовые учения европейского средневековья

- Тема 6. Политическая и правовая мысль Арабского Востока
Тема 7. Политические и правовые учения Эпохи Возрождения и Реформации
Тема 8. Политические и правовые учения в России в 15 - начале 17 вв.
Тема 9. Политические и правовые учения в Западной Европе в 17 веке
Тема 10. Политические и правовые учения европейского Просвещения
Тема 11. Политические и правовые учения в России во второй половине 17- 18 вв.
Тема 12. Политические и правовые учения в США в 18 - 19 вв.
Тема 13. Политические и правовые учения в Германии в конце 18 – начале 19 вв.
Тема 14. Политические и правовые учения в России в 19 - первой половине 20 вв.
Тема 15. Европейская политико-правовая мысль 19 века
Тема 16. Политико-правовая идеология большевизма
Тема 17. Политические и правовые идеи 20 века

Аннотация к рабочей программы дисциплины «История государства и права зарубежных стран»

1. Цель и задачи дисциплины «История государства и права зарубежных стран»

История государства и права зарубежных стран является одной из фундаментальных учебных дисциплин, изучаемых в процессе профессиональной подготовки будущих юристов.

Знание основных закономерностей формирования и развития государственно-правовых институтов зарубежных стран с древнейших времен и до настоящего времени является одним из обязательных требований подготовки будущего специалиста в области юриспруденции.

Цель изучения данной дисциплины определяется ее спецификой как науки. С одной стороны история государства и права зарубежных стран является исторической дисциплиной, поскольку изучает один из важнейших аспектов всемирной истории. С другой стороны, она является юридической дисциплиной, поскольку ее объектом изучения является государство, его возникновение, последовательная смена форм правления, государственного устройства, политического режима, а также возникновения права в целом (как системы) и отдельных его отраслей и институтов, существовавших в условиях различных цивилизаций с древнейших времен и до настоящего времени.

Таким образом, цель изучения истории государства и права зарубежных стран – изучить процесс развития государственных и правовых институтов зарубежных стран, начиная с древности до наших дней.

Знания, полученные в рамках изучения дисциплины «История государства и права зарубежных стран» позволяют решить следующие задачи:

- повышение уровня общей подготовки студентов в вопросах истории зарубежного государства и права;

- подготовка необходимой базы для наилучшего усвоения отраслевых (конституционное, гражданское право) юридических дисциплин;
- выработка научного суждения о процессах, происходящих в нашей стране и в мире;
- формирование навыков восприятия права как неотъемлемого в прошлом и настоящем времени элемента культуры;
- ознакомление с лучшими образцами законодательного наследия человечества
- возможность обращения к государственно-правовому опыту прошлого для понимания современных государственных процессов и прогнозирования возможных вариантов будущего развития государственно-правовых систем.

Изучение курса предполагает глубокое и объективное освоение студентами знаний по истории государства и права зарубежных стран. Изучая закономерности становления, эволюции и особенности развития государства и права зарубежных стран, студенты должны уметь выявить положительный и отрицательный опыт прошлого, чтобы не повторять ошибки в современный период. Они должны знать не только специфику зарубежной государственности, но и хорошо усвоить вопросы, связанные с развитием международной правовой системы, что поможет им свободно ориентироваться в настоящий момент развития мирового общества и государства.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «История государства и права зарубежных стран» является дисциплиной социально-гуманитарного цикла ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

ЗНАТЬ

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- понятие, типы и формы государства и права;

- основные направления, проблемы и методы истории государства и права зарубежных стран;
- различные подходы к оценке и периодизации государств и права;
- основные этапы и события истории государства и права зарубежных стран с древности до наших дней;
- выдающихся государственных деятелей и правоведов;
- основные закономерности и особенности исторического развития государств и права зарубежных стран.
- основные положения, понятия и термины истории государства и права зарубежных стран;
- процесс возникновения особенностей развития государства и права в различные исторические эпохи;

УМЕТЬ

- проводить анализ причинно-следственных связей в истории государства и права зарубежных стран;
- логически мыслить, вести научные дискуссии;
- работать с разноплановыми правовыми источниками, проводить их сравнительный анализ;
- осуществлять эффективный поиск информации и критики источников;
- получать, обрабатывать и сохранять источники информации;
- преобразовывать информацию в знание, осмысливать историко-правовые процессы, события и явления в мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным историко-правовым проблемам;
- выявлять существенные черты историко-правовых процессов, явлений и событий;
- практически применять полученные знания при освоении других юридических наук, в практической общественно-политической жизни.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 час., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося:

102 часа – очное отделение; 22 часа – заочное отделение.

самостоятельной работы обучающегося:

6 часов – очное отделение; 86 часов – заочное отделение.

форма контроля - дифференцированный зачет

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Предмет и методы истории государства и права зарубежных стран.

Тема 2. Государственный строй и общественное устройство Древнего Египта.

Тема 3. Право Древнего Египта.

- Тема 4. Государственный строй и общественное устройство Древнего Вавилона.
- Тема 5. Законы Хаммурапи
- Тема 6. Государственный строй и общественное устройство Древней Индии.
Варновая (кастовая) система
- Тема 7. Законы Ману
- Тема 8. Государственный строй и общественное устройство Древнего Китая
- Тема 9. Право древнего Китая
- Тема 10. Образование государства в Древних Афинах: синойкизм, законы Драконта, реформы архонта Солона
- Тема 11. Государственный строй и общественное устройство Древней Спарты.
- Тема 12. Государственный строй и общественное устройство Древнего Рима: общая характеристика, периодизация
- Тема 13. Римское право: общая характеристика, значение и роль в истории.
- Тема 14. Иерархия феодального общества и ее развитие. Система отношений сеньор - вассал.
- Тема 15. Образование государства, государственный строй и общественное устройство франков
- Тема 16. Салическая правда
- Тема 17. Средневековая Англия: образование государства, государственный строй и общественное устройство
- Тема 18. Английское феодальное право: источники, гражданское и семейное право
- Тема 19. Государственный строй и общественное устройство средневековой Германии
- Тема 21. Арабский халифат: государственный строй, роль ислама в становлении государства
- Тема 22. Мусульманское право: источники права, гражданское, семейное, уголовное право и судебный процесс
- Тема 23. Государственный строй, общественное устройство и право средневековой Индии.
- Тема 24. Право средневековой Индии.
- Тема 25. Государственный строй и общественное устройство средневекового Китая
- Тема 26. Право средневекового Китая
- Тема 27. Государственный строй, общественное устройство и право средневековой Японии
- Тема 28. Общие черты буржуазного государства и права
- Тема 29. Англия в новое время. Английская буржуазная революция и ее значение. Становление конституционной монархии. Билль о правах. Акт об устройении
- Тема 30. Абсолютная монархия во Франции в новое время: становление, развитие, государственный строй.
- Тема 31. Великая французская буржуазная революция: причины, этапы, значение
- Тема 32. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1789 г. Конституция Франции 1791 г.
- Тема 33. Образование США. Декларация независимости 1776 г. Война за независимость и ее итоги
- Тема 34. Империя Наполеона I: государственный строй, внутренняя и внешняя политика

Тема 35. Франция в XIX веке. Изменения в форме правления, государственном строе и праве. Парижская Коммуна 1871 г.

Тема 36. Конституция США 1787 г.: разделение властей и система "сдержек и противовесов".

Тема 37. Объединение Германии и его значение. Конституция 1871 г.

Тема 38. Первая мировая война: причины, участники, ход боевых действий, итоги и значение.

Тема 39. Вторая мировая война: причины, участники, ход боевых действий на западно-европейском, азиатском и тихоокеанском театрах военных действий, итоги и значение.

Тема 41. Развитие государства и права в Англии в XX веке.

Тема 42. Развитие государства и права в Франции в XX веке

Тема 43. Развитие государства и права в США в XX веке.

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений»

12. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений» являются: овладение студентами основных категорий и понятий в сфере деятельности профсоюзных организаций как участников социального партнерства, трудовых и смежных с ними отношений; формирование комплекса знаний в области социальной политики в сфере труда для последующего использования в практической деятельности навыков работы с международными и отечественными нормативными документами; освоение технологий и процедур проведения коллективных переговоров, заключения коллективных соглашений и договоров, а также разрешения коллективных трудовых споров на разных уровнях управления человеческими ресурсами.

13. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений» является профессиональной дисциплиной общепрофессионального цикла ППСЗ (ОП.08) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

14. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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.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.

В результате изучения дисциплины «Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений» обучающийся должен:

УМЕТЬ

- исследовать теоретические основы деятельности профсоюзных организаций;
- разрабатывать предложения и рекомендации по решению основных задач, стоящих перед работой профсоюзных организаций;
- применять нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность профсоюзов;
- использовать положения и приоритеты деятельности профсоюзных объединений при решении социальных и профессиональных задач;
- использовать знания об уровнях, формах и методах социального партнерства для осуществления эффективной деятельности профессиональных союзов и

объединений.

ЗНАТЬ

- основные категории, понятия и документы, встречающиеся в теории и практике профсоюзов;
- роль и значение профсоюзов в становлении и развитии социального государства, формирования гражданского общества;
- формы и методы деятельности профсоюзных организаций в условиях различных организационно-правовых форм предприятий;
- порядок создания и основные направления деятельности первичной профсоюзной организации;
- основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении основных задач профсоюзной организации;
- приоритеты развития профсоюзного движения в Российской Федерации;
- юридические законы Российской Федерации, касающиеся деятельности профессиональных союзов;
- сущность и значение профсоюзной деятельности в современном обществе.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка: очная форма обучения - 54 часа; заочная форма обучения – 54 часа.
 - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 42 часа.
- Форма контроля: экзамен.

9. Тематический план учебной дисциплины:

РАЗДЕЛ 1. Проблемы становления и развития профсоюзного движения.

Тема 1. Социальное партнерство как важнейший механизм реализации защитной функции профсоюзов

Тема 2. Исторический опыт коллективной защиты профсоюзами прав наемных работников

Тема 3. Становления и развитие российского профсоюзного движения

РАЗДЕЛ 2. Организационно - правовые основы и направления деятельности профсоюзов России на современном этапе

Тема 4. Правовое положение профсоюзов в современных условиях

Тема 5. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда

Тема 6. Участие профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей

Тема 7. Работа профсоюзов по обеспечению охраны труда работников

Тема 8. Профсоюзный контроль соблюдения законодательства о труде и защите трудовых прав работников. Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров.

Аннотация к программе «Трудовое право»

1. Цель дисциплины «Трудовое право» - овладение обучающимися теоретическими положениями и практическими умениями применения трудового права, направленного на регулирование и охрану наиболее важных отношений в обществе - трудовых, которые касаются большинства его членов, будь они работниками или работодателями.

2. Место дисциплины «Трудовое право» в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональному циклу образовательной программы (МДК.01.02) для подготовки юристов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», входит в модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Успешное освоение дисциплины «Трудовое право» базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе обучения по таким дисциплинам, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право» и т.д.

Знания о трудовом праве являются основой для дальнейшего успешного обучения по таким предметам ООП, как «Система социальной защиты работников», «Право социального обеспечения», «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан», «Психология социально-правовой деятельности», «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» и т.д.

Освоение данной дисциплины необходимо для более глубокого понимания особенностей правоприменения в сфере социального обеспечения. Полученные знания необходимы для понимания в процессе прохождения студентами практик механизма работы юриста в сфере социального обеспечения.

3. Требования, предъявляемые к обучающимся, по результатам освоения дисциплины «Трудовое право»

Обучающийся должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для

выполнения задач профессиональной деятельности;

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

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

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

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

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

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.

Профессиональных компетенций

- *Правоприменительная деятельность:*

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

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

Обучающийся, успешно освоивший дисциплину «Трудовое право», должен:

ЗНАТЬ:

нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

содержание российского трудового права;

права и обязанности работников и работодателей;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

УМЕТЬ:

применять на практике нормы трудового законодательства;
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений.

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

подготовки юридических документов социально-трудовой направленности, в том числе с использованием информационных технологий.

4. Общая трудоемкость дисциплины «Трудовое право» составляет: 100 часов, в т.ч.:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося 80 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося 8 часа;
 - промежуточная аттестация 12 часов.
- форма контроля – экзамен, другие формы контроля.

5. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Предмет, метод, система и принципы трудового права

Тема 2. Источники трудового права.

Тема 3. Субъекты трудового права.

Тема 4. Социальные права работника. Защита персональных данных работника.

Тема 5. Правоотношения в сфере труда.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда. Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда.

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 8. Трудовой договор.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда.

Тема 11. Гарантии и компенсации.

Тема 12. Трудовая дисциплина. Охрана труда.

Тема 13. Ответственность сторон трудового договора.

Тема 14. Трудовые споры.

Тема 15. Защита трудовых прав работников.

Аннотация к программе «Теория государства и права»

1. Цель дисциплины «Теория государства и права» - обучение комплексу общих знаний о государственно-правовых явлениях, получение представлений об основных категориях, отражающих особые свойства государства и права, уяснение значения

общетеоретических знаний для дальнейшего их применения на практике; формирование профессионального правосознания и высокой правовой культуры обучающихся.

2. Место дисциплины «Теория государства и права» в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Теория государства и права» относится к общепрофессиональному циклу образовательной программы (ОП.01) для подготовки юристов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Теория государства и права занимает особое место в системе юридического образования, что обусловлено заложенной в ней универсальной суммой знаний о важнейших закономерностях государственно-правовой реальности. Теория государства и права, являясь частью современного обществоведения, составляет мировоззренческую основу юридической науки, способствует становлению как общего, так и профессионального правосознания будущих юристов.

Дисциплина «Теория государства и права» является основой для освоения других дисциплин общепрофессионального цикла «Конституционное право России», «Административное право», а также профессионального цикла: «Трудовое право», «Уголовное право» и т.д.

Освоение данной дисциплины необходимо для более глубокого понимания особенностей правоприменения. Полученные знания необходимы для понимания в процессе прохождения студентами практик механизма функционирования государственно-правовых явлений.

3. Требования, предъявляемые к обучающимся, по результатам освоения дисциплины «Теория государства и права»

Обучающийся должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

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

ОК 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

Обучающийся, успешно освоивший дисциплину «Теория государства и права», должен:

ЗНАТЬ:

основные государственно-правовые понятия и категории;

о социальной значимости и предназначении деятельности юриста;
о значении гражданского общества и прав человека в механизме функционирования государственного аппарата;
требования к письменной и устной юридической речи;
стандарты антикоррупционного поведения.

УМЕТЬ:

правильно применять в профессиональной деятельности юридический понятийно-категориальный аппарат;
уметь применять способы обеспечения соблюдения законодательства;
выявлять и оценивать коррупционное поведение субъектов права.

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

толкования правовых актов, формирования профессиональной позиции в ходе осуществления профессиональной деятельности;
подготовки правовых актов применительно к различным контекстам.

4. Общая трудоемкость дисциплины «Теория государства и права» составляет: 137 часов, в т.ч.:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося 117 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося 8 часов;
 - промежуточная аттестация 12 часов
- форма контроля – зачет с оценкой, другие формы контроля.

5. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Предмет и методология теории государства и права

Тема 2. Происхождение государства.

Тема 3. Понятие, сущность и типология государства.

Тема 4. Власть и ее виды. Особенности государственной власти.

Тема 5. Форма государства.

Тема 6. Функции и механизм государства.

Тема 7. Понятие и сущность права. Происхождение права.

Тема 8. Нормы права.

Тема 9. Источники права

Тема 10. Система права и правовые системы

Тема 11. Правотворчество. Толкование права. Коллизии в праве.

Тема 12. Понятие, значение и признаки правоотношений.

Тема 13. Реализация права.

Тема 14. Механизм правового регулирования. Юридическая техника.

Тема 15. Правомерное поведение. Правонарушения и юридическая ответственность.

Тема 16. Законность и правопорядок. Коррупция и государство.

Тема 17. Правосознание и правовая культура

Тема 18. Личность, общество и государство.

Аннотация к учебной практике

1. Цель и задачи учебной практики:

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической деятельности юриста в сфере социального обеспечения.

Задачи учебной практики:

- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебных циклов, математического и общего естественно-научного учебных циклов и дисциплин общепрофессионального и профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по избранной специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в деятельности правоохранительных органов;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Программа учебной практики является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) 40.02.04 Юриспруденция в части освоения и закрепления навыков и умений основных видов профессиональной деятельности:

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

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения учебной практики:

Программа практики реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

ИМЕТЬ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ

применения действующего законодательства в конкретных практических ситуациях;
обеспечения соблюдения субъектами права действующего законодательства;
анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
публичного выступления и речевой аргументации позиции;

УМЕТЬ

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского

(семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
формировать пенсионные дела;
дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ЗНАТЬ

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т. ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
структуру трудовых пенсий;
понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
государственные стандарты социального обслуживания;
порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
основы психологии личности;
современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Общая трудоемкость учебной практики составляет: 108 часов (3 недели), в т.ч.

36 часов (1 неделя) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;

36 часов (1 неделя) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;

36 часов (1 неделя) по ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе учебной практики включают в себя:

- ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;
- ознакомление с работой органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в процессе правоприменения;
- ознакомление с работой правоохранительных органов, в т.ч. в сфере защиты прав граждан в области социального обеспечения;
- формирование представления о процессах обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация к производственной практике

1. Цель и задачи практики:

Цель производственной практики – это комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и развитие необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии) 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи производственной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих гуманитарных и социально-экономических учебных циклов и дисциплин профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;

- овладение профессиональной деятельностью юриста, в т.ч. в сфере социального обеспечения;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в правоприменительной, правоохранительной деятельности, а также деятельности в сфере обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- углубление и закрепление знаний о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защит;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной профессиональной деятельности юриста в сфере социального обеспечения.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части углубления и закрепления навыков и умений, необходимых для осуществления основных видов профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики:

Программа практики реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Требования к содержанию программ производственной практики:

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- *Правоприменительная деятельность*

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

В результате прохождения *производственной практики* обучающийся должен:

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

участия в работе правоохранительных органов по вопросам защиты прав граждан;

участия в подготовке правоприменительных актов по вопросам социального обеспечения;

УМЕТЬ:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

определять эффективные средства защиты прав в сфере социального обеспечения;

обеспечивать соблюдение субъектами права норм пенсионного законодательства;

использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

ЗНАТЬ:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

систему органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Социального фонда Российской Федерации;

порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики работника системы Социального фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

4. Общая трудоемкость производственной практики составляет: 180 часов (5 недель), в т.ч.

36 часов (1 неделя) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;

72 часа (2 недели) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;

72 часа (2 недели) по ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе производственной практики включают в себя:

— ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;

— подготовка проектов правоприменительных актов, в т.ч. в области социального обеспечения;

— проверка правоприменительных актов, в т.ч. в области социального обеспечения;

— участие в уголовно-процессуальной, административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов, в т.ч. по вопросам охраны прав в сфере социального обеспечения;

— участие в конкретных кейсах по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация к производственной практике (преддипломной)

1. Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, закрепление и развитие общих и профессиональных компетенций, а также развитие необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии), углубление и расширение первоначального практического опыта обучающегося, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- изучение деятельности конкретных подразделений и служб социального обеспечения;
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений и навыков;
- подбор и анализ материала в соответствии с проблематикой выпускной квалификационной работы;
- мониторинг правоприменительной практики в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы:

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части развития умений и навыков, необходимых для осуществления основных видов профессиональной деятельности:

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

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки выпускника к государственной итоговой аттестации (включая демонстрационный экзамен).

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики (преддипломной):

Программа практики является завершающим элементом освоения компетенций в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;
- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Требования к содержанию программы производственной практики (преддипломной):

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной) направлен на закрепление и развитие у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- *Правоприменительная деятельность*

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- *Правоохранительная деятельность*

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

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

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

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

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

социального и культурного контекста;

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

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

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.

В результате прохождения *производственной практики (преддипломной)* обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т.ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру социальных пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

УМЕТЬ:

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

анализа действующего законодательства, в т.ч. в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
составления процессуальных документов в связи с нарушением прав в сфере социального обеспечения;
составления правоприменительных актов в сфере социального обеспечения;
приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

4. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет: 144 часа (4 недели).
форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе производственной практики (преддипломной) включают в себя:

- ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;
- подготовка к выполнению дипломного проекта (работы);
- закрепление навыков и умений, необходимых для прохождения демонстрационного экзамена.

Аннотация к программе «История государства и права России»

1. Цель дисциплины «История государства и права России» - формирование у будущих специалистов глубоких, системных знаний, умений и навыков в области истории происхождения отечественного государства и права, необходимых для последующего успешного овладения специальными предметами и правовыми дисциплинами, необходимыми для подготовки к профессиональной деятельности и формирования развитого правового сознания.

2. Место дисциплины «История государства и права России» в структуре образовательной программы:

Дисциплина «История государства и права России» относится к социально-гуманитарному циклу образовательной программы (СГ.07) для подготовки юристов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

История государства и права России является фундаментальной юридической дисциплиной, принадлежит к числу общетеоретических дисциплин. В качестве основ, закладываемых для изучения «Истории государства и права России» необходимы компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения дисциплин История России, Теория государства и права, Конституционное право.

Дисциплина «История государства и права России» является основой для освоения дисциплин профессионального цикла «Судоустройство и правоохранительные органы», «Уголовный процесс», «Административный процесс» и т.д.

Освоение данной дисциплины необходимо для более глубокого понимания современного отечественного государственного устройства. Полученные знания необходимы для понимания природы и тенденции развития отечественных государственно-правовых явлений.

3. Требования, предъявляемые к обучающимся, по результатам освоения дисциплины «История государства и права России»

Обучающийся должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

Обучающийся, успешно освоивший дисциплину «История государства и права России», должен:

ЗНАТЬ:

особенности важнейших этапов исторического развития отечественной государственности и правовой системы, необходимые для формирования гражданской позиции

специфику форм правления, государственного устройства и основных звеньев механизма государства в те или иные периоды истории России;

пределы правового регулирования общественных отношений в различные исторические периоды;

основные нормативно-правовые акты, действовавшие в период совершения тех или иных юридически значимых событий;

этапы формирования традиционных российских духовно-нравственных ценностей и их значения для российской государственности и

общества;

о формировании российского государства в условиях межэтнического, многоконфессионального, многокультурного общества.

УМЕТЬ:

определять специфику форм правления, государственного устройства и основных звеньев механизма государства в те или иные периоды истории России;

оценивать юридическое и политическое значение актов, принимаемых различными государственными органами на том или ином этапе развития отечественного государства;

методологически правильно применять правила анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества;

определять роль права на различных этапах развития российской государственности;

выявлять роль социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при совершении юридически значимых действий.

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

выявления правовой составляющей в юридически значимых событиях и фактах, имевших место в различные периоды существования российской государственности, и их правильной квалификации.

4. Общая трудоемкость дисциплины «История государства и права России» составляет: 108 часов, в т.ч.:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося 102 часа;

- самостоятельная работа обучающегося 6 часов;

- промежуточная аттестация - часов

форма контроля – комплексный зачет с оценкой.

5. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Государство и права Древней Руси

Тема 2. Феодалные государства на территории Древней Руси.

Тема 3. Московского государство.

Тема 4. Государство и право Российской Империи.

Тема 5. Государство и право Российской Империи в период буржуазных реформ.

Тема 6. Российская государственность и право в начале 20 в.

Тема 7. Создание Советского государства.

Тема 8. Советское государство и право в переходный период.

Тема 9. Государство и права в период государственно-партийного социализма

Тема 10. Государства и права в условиях кризиса социализма (периоды «оттепели», «застоя», «перестройки»)

Тема 11. Формирование новой государственности в условиях формирования и развития федеральных отношений.

Тема 12. Российская государственность в новейших условиях.

Аннотация к программе «Государственной итоговой аттестации»

1. Цель Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) - определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 по специальности «Юриспруденция».

2. Место Государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы:

Программа ГИА является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ГИА, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной

3. Требования, предъявляемые к выпускникам, по результатам ГИА

Выпускник должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Выпускник, успешно прошедший ГИА, должен:

ЗНАТЬ

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т.ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру социальных пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;
современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

УМЕТЬ

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ

анализа действующего законодательства, в т.ч. в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
составления процессуальных документов в связи с нарушением прав в сфере социального обеспечения;
составления правоприменительных актов в сфере социального обеспечения;
приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

4. Общая трудоемкость ГИА составляет: 216 часов (6 недель).

форма контроля – защита выпускной квалификационной работы; демонстрационный экзамен.

5. Виды работ ГИА включают в себя:

- подготовка выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы;
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- прохождение демонстрационного экзамена.

Аннотация к рабочей программы дисциплина «Физическая культура»

6. Цель дисциплины:

Целью изучения дисциплины является овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности.

Изучение дисциплины позволит овладеть знаниями и умениями, необходимыми для творческого использования природных и социальных процессов функционирования физической культуры для личностного и профессионального развития, разработки и реализации мер защиты человека от негативных последствий гиподинамии и переутомления в процессе трудовой деятельности. Кроме того, изучение дисциплины сделает возможным также применять полученные знания на практике при планировании мероприятий по привлечению молодого поколения к ведению здорового образа жизни, организации физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований по различным видам спорта.

Основные задачи курса:

1. развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
2. формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
3. овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
4. овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
5. освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
6. приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Рабочая программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

Программа содержит теоретическую и практическую части. Теоретический материал имеет валеологическую и профессиональную направленность. Его освоение обеспечивает формирование мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание обучающимися значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Содержание учебно-методических занятий обеспечивает: ознакомление обучающихся с основами валеологии; формирование установки на психическое и физическое здоровье; освоение методов профилактики профессиональных заболеваний; овладение приемами

массажа и самомассажа, психорегулирующими упражнениями; знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья и профессиональной активности; овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи. Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программой.

На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации обучающихся, на которых по результатам тестирования помогает определить индивидуальную двигательную нагрузку с оздоровительной и профессиональной направленностью.

Учебно-тренировочные занятия содействуют развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма, укреплению здоровья обучающихся, а также предупреждению и профилактике профессиональных заболеваний.

7. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

8. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

ЗНАТЬ

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

УМЕТЬ

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных профессиональных целей.

9. Общая трудоемкость дисциплины составляет 122 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 122 часа, заочная форма обучения 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 0 часов, заочная форма обучения 112 часов.

Форма контроля – зачет, дифференцированный зачет.

10. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Теоретико - практический (практические основы физической культуры)

Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры и спорта

Тема 1.3. Основы здорового образа жизни

Раздел 2. Методико-практический (методы и способы формирования умений и навыков средствами физической культуры)

Тема 2.1. Методико-практические занятия:

- легкая атлетика
- баскетбол
- волейбол
- лыжи
- гимнастика

Раздел 3. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального и коллективного практического опыта)

Тема 3.1. Учебно-тренировочные занятия

- легкая атлетика
- баскетбол
- волейбол
- лыжи
- гимнастика
- спортивные игры, легкая атлетика

Раздел 4. Контрольно - оценочный (критерии результативности занятий).

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Уголовное право»

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью курса является формирование у студентов представлений об уголовном праве, его основных разделах; изучение уголовно-правовых норм, закрепляющих и регулирующих уголовно- правовые отношения при совершении преступлений, знание и применение уголовного законодательства РФ, знание сущности, содержания понятий и институтов уголовного права, умение квалифицировать отдельные виды преступлений.

Задачами дисциплины являются:

- дать студентам представление об основных понятиях уголовного права;
- в динамике показать развитие уголовного российского законодательства;
- определить правовые основы взаимоотношений между государством и личностью при совершении преступлений, основы назначения наказаний за совершение преступлений, права и свободы человека и гражданина и гарантии их реализации;

- выявить базовые принципы российского уголовного законодательства;
- научиться определять элементы состава преступления и правильно квалифицировать преступные деяния;
- содействовать формированию правового сознания и правовой культуры;

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Уголовное право» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

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. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

ЗНАТЬ

- сущность и содержание понятий и институтов уголовного права, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права, закрепляющие принципы вины, гуманизма и международные договоры Российской Федерации.

- понятийно-категориальный аппарат дисциплины «Уголовное право» (базовые категории – «уголовный закон», «преступление», «наказание», «уголовная ответственность» «состав преступления» и т.д.);
- систему источников уголовного права, место Уголовного кодекса Российской Федерации в системе источников;
- основные институты уголовного права;
- сущность и особенности уголовно-правовых отношений;
- основные направления развития уголовной политики в России;
- практику применения системой судов общей юрисдикции уголовно-правовых норм;
- базовые подходы ученых-теоретиков, касающиеся решения проблемных вопросов уголовного права;

УМЕТЬ

- грамотно использовать понятийно-категориальный аппарат уголовного права;
- определять цели и задачи, стоящие перед уголовным правом на современном этапе его развития;
- объяснять основные закономерности развития уголовного законодательства;
- понимать и грамотно интерпретировать содержание норм уголовного закона; - применять теоретические положения уголовного закона к конкретным практическим ситуациям;
- выявлять пробелы и противоречия в уголовном законодательстве.

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

- владения юридической терминологией;
- работы с источниками уголовного права; - реализации норм уголовного закона;
- анализа правоприменительной практики
- анализа теоретико-практических проблем уголовного права и поиска их решения

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 78 часов;

в том числе:

для студентов очной формы обучения:

в форме лекций 44 часа;

в форме практической подготовки 22 часа;

самостоятельная работа обучающегося 6 часов;

промежуточная аттестация 6 часов.

Форма контроля: экзамен

для студентов заочной формы обучения:

в форме лекций 10 часов;

в форме практической подготовки 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося 56 часов;
промежуточная аттестация 6 часов.
Форма контроля: экзамен

5. Тематический план учебной дисциплины «Уголовное право»

- Тема 1.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права
- Тема 1.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.
- Тема 1.3. Состав преступления.
- Тема 1.4. Стадии совершения преступления
- Тема 1.5. Соучастие в преступлении
- Тема 1.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния
- Тема 1.7. Система и виды наказаний
- Тема 1.8. Назначение наказаний.
- Тема 1.9. Освобождение от уголовной ответственности.
- Тема 1.10. Освобождение от наказания.
- Тема 1.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних
- Тема 1.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.
- Тема 1.13. Преступления против личности
- Тема 1.14. Преступления в сфере экономики
- Тема 1.15. Преступления против общественной безопасности
- Тема 1.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности
- Тема 1.17. Преступления против государственной власти
- Тема 1.18. Преступления против военной службы.

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы»

6. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Судоустройство и правоохранительные органы

«Правоохранительные органы» является формирование у студентов прочных профессиональных умений и навыков. Данная дисциплина дает студентам первичные знания об организации судоустройства и деятельности правоохранительных органов. Она помогает студенту усвоить ключевой юридический понятийный аппарат, применительно к деятельности правоохранительных органов, определить

свою специализацию, создает основу для изучения обязательных юридических дисциплин, выбрать в дальнейшем место службы (работы) в правоохранительных органах.

Задачи:

– уяснение изучающими действующей системы судов и правоохранительных органов Российской Федерации, задач и целей их деятельности;

– получение сведений о внутреннем построении (структуре) судов и конкретных правоохранительных органов, принципах их организации и деятельности, основных полномочиях;

– ознакомление с ролью и значением каждого правоохранительного органа в решении задач, связанных с охраной права в государстве, важностью взаимодействия между правоохранительными органами в обеспечении безопасности личности, общества и государства.

7. Место дисциплины в структуре ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Судоустройство и правоохранительные органы» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

8. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

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. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.

В результате освоения учебной дисциплины «Судоустройство и правоохранительные органы» студент должен:

ЗНАТЬ

основные законы, регламентирующие деятельность конкретных правоохранительных органов, их задачи, функции, полномочия, компетенцию, структуру, принципы деятельности;

УМЕТЬ

правильно ориентироваться в действующем законодательстве, грамотно трактовать и анализировать правовые акты и применять на практике полученные знания;

9. Общая трудоемкость дисциплины составляет 75 часов;

в том числе:

для очной формы обучения:

в форме лекций 44 часа;

в форме практической подготовки 23 часа;

самостоятельная работа обучающегося 8 часов;

Форма контроля: зачет с оценкой.

для заочной формы обучения:

в форме лекций 10 часов;

в форме практической подготовки 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося 59 часов;

Форма контроля: зачет с оценкой.

10. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи

Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»

Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти

Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия

Тема 1.5. Демократические принципы правосудия

Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы

Тема 1.7. Суды общей юрисдикции

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации

Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ

Тема 1.10. Конституционный суд РФ.

- Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ
Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ
Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ
Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ
Тема 1.15. Органы ФССП России
Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания
Тема 1.17. Таможенные органы
Тема 1.18. Адвокатура в РФ
Тема 1.19. Нотариат в РФ
Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
«История России»**

11. Цель дисциплины:

Цель изучения дисциплины «История России» – сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи дисциплины заключаются в формировании следующих качеств личности:

- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам, в т.ч. и защите национальных интересов России;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;

- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

12. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «История России» является дисциплиной социально-гуманитарного цикла ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

13. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

УМЕТЬ

- ориентироваться в историческом прошлом России;

ЗНАТЬ

- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС, ОДКБ, БРИКС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

14. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 51 час, заочная форма обучения 10 часов;
самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 3 часа, заочная форма обучения 44 часа.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

15. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Введение в изучение истории России и мира. Славяне и их соседи в древности

Тема 2. Древняя Русь и её взаимодействие с государствами Европы и Азии

Тема 3. Удельная раздробленность. Татаро-монгольское иго.

Тема 4. Образование единого Московского государства. Борьба Москвы и Великого княжества Литовского

Тема 5. Россия и мир в XVI – нач. XVII вв.

Тема 6. Россия и мир в XVII в.

Тема 7. Россия и мир в первой половине XVIII в. Европеизация страны

Тема 8. Россия и мир во второй половине XVIII в.

Тема 9. Россия и мир в первой половине XIX века.

Тема 10. Россия и мир во второй половине XIX в.

Тема 11. Россия и мир в начале XX века. Первая мировая война

Тема 12. Советская Россия – 1917 – 1921 . Гражданская война и иностранная интервенция

Тема 13. СССР и мировая капиталистическая система в 1921 – к. 1930 гг.

Тема 14. СССР в 40-х – нач. 50-х гг. Вторая мировая война

Тема 15. СССР в нач. 50-х – нач. 80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Холодная война

Тема 16. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР. Становление новой мировой политической системы

Тема 17. Россия в XXI веке. Специальная военная операция и противостояние с коллективным западом.

Аннотация к рабочей программы дисциплина «Административное право»

11. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Административное право» дать студентам теоретические основы административного права, привить им первоначальные практические навыки анализа и применения административных норм при производстве дел по административным правонарушениям и ознакомить с методикой составления документов, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

12. Место дисциплины в структуре ППССЗ по специальности 40.02.04

«Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

13. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК 01. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;
- ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
- В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

УМЕТЬ

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

ЗНАТЬ

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;

- административный процесс.

14. Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа;

в том числе:

очная форма обучения

в форме лекций 36 часов;

в форме практической подготовки 42 часа;

самостоятельная работа обучающегося 8 часов;

промежуточная аттестация 6 часов.

Заочная форма обучения:

в форме лекций 8 часов;

в форме практической подготовки 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося 68 часов;

промежуточная аттестация 6 часов.

Форма контроля: экзамен

15. Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.

Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука

Тема 1.2. Нормы и источники административного права

Тема 1.3. Административно-правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.

Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина

Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.

Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти

Тема 3.1. Государственная служба.

Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.

Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.

Тема 4.1. Административная ответственность.

Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.

Тема 4.3. Административный процесс.

Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти.

Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Уголовный процесс»

1. Цель и задачи междисциплинарного курса:

Целью изучения междисциплинарного курса «Уголовный процесс» является освоение вида деятельности уголовного процесса, а также формирование у обучающихся необходимых профессиональных и нравственных качеств.

Задачи:

усвоение основных понятий уголовного процесса;

изучение источников уголовно-процессуального права, регламентирующих производство по уголовному делу;

изучение основных принципов уголовного судопроизводства;

получение знаний о правах и обязанностях участников уголовного процесса.

получение знаний о порядке досудебного производства по Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации;

изучение порядка производства в суде;

формирование и развитие у обучающихся осознанного позитивного отношения к ценностям и нормам, формирование современного научного мировоззрения;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Место междисциплинарного курса в структуре основной образовательной программы

Междисциплинарный курс «Уголовный процесс» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение междисциплинарный курс имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 9.

3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства 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.

В результате освоения междисциплинарного курса «Уголовный процесс» обучающийся должен

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

приема и регистрации заявлений и документов граждан;

формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

подготовки проектов решений;

выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;

УМЕТЬ

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

составлять уголовно-процессуальные документы;

решать задачи по квалификации преступлений;

ЗНАТЬ

действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

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

4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса:

для студентов очной формы обучения составляет 68 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 66 часа;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 2 часа;
- консультации обучающегося: очная форма обучения - 0 часов.

Формы контроля – зачет с оценкой.

для студентов заочной формы обучения составляет 68 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: заочная форма обучения - 16 часа;
- самостоятельная работа обучающегося: заочная форма обучения - 52 часа;
- консультации обучающегося: заочная форма обучения - 0 часов.

Формы контроля - зачет с оценкой.

5. Тематический план междисциплинарного курса.

Тема 1. Понятие и значение уголовно-процессуального права.

Тема 2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).

Тема 3. Участники уголовного судопроизводства.

Тема 4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.

Тема 5. Меры процессуального принуждения.

Тема 6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения.

Тема 7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела.

- Тема 8. Общие условия предварительного расследования.
- Тема 9. Предварительное расследование.
- Тема 10. Привлечение в качестве обвиняемого.
- Тема 11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами.
- Тема 12. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний.
- Тема 13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела.
- Тема 14. Подсудность уголовных дел.
- Тема 15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию.
- Тема 16. Общие условия судебного разбирательства.
- Тема 17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора.
- Тема 18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей.
- Тема 19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.
- Тема 20. Производство в суде апелляционной инстанции.
- Тема 21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций.

**Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса
«Право социального обеспечения»**

1. Цель междисциплинарного курса:

Целью изучения междисциплинарного курса «Право социального обеспечения» является формирование понимания студентами сущности российского и международного законодательства в области социальной защиты и социального обеспечения, а также подготовка к практическому применению правовых норм в данной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Профессиональный модуль «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», в составе которого изучается «Право социального обеспечения», включен в обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение междисциплинарного курса направлено на формирование следующих компетенций:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.1 Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.

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

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

ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган СФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

УМЕТЬ

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)

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

организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

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

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

информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения

формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам

осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности

формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий

ЗНАТЬ

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 методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности правила оформления документов
правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
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
содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения
порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения
порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координации социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 128 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 112 часов; заочная форма обучения – 42 ч

- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 10 часов; заочная форма обучения – 80 ч

Форма контроля – экзамен, 6 ч.

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения

Тема 2. Правоотношения в сфере социального обеспечения

Тема 3. Стаж в праве социального обеспечения

Тема 4. Страховые пенсии по старости

Тема 5. Страховые пенсии по инвалидности

Тема 6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца

Тема 7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению

Тема 8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей

Тема 9. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф

Тема 10. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим и работникам летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей

Тема 11. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей

Тема 12. Пенсионное обеспечение военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 г. № 4468-1

Тема 13. Установление, выплата и доставка пенсий

Тема 14. Пособия и компенсационные выплаты в праве социального обеспечения

Тема 15. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Тема 16. Государственная социальная помощь

Тема 17. Меры социальной поддержки в праве социального обеспечения

Тема 18. Социальное и медицинское обслуживание

Аннотация к рабочей программы дисциплина

«Основы бережливого производства»

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Основы бережливого производства» является формирование у студентов прочных профессиональных умений и навыков, освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой и на этой основе – овладение специальной экономической терминологией, и приобретение практических навыков расчета экономических показателей деятельности предприятия. Данная дисциплина дает студентам первичные знания об организации принципов и концепции бережливого производства; формирование у обучающихся способностей организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

Задачи:

- Осуществлять сбор необходимых данных для характеристики процесса.
- Уметь использовать методы и расчеты для определения необходимых ресурсов, выявления деятельности, не создающей ценности и скрытых процессов, а также расчета необходимых ресурсов/материалов для поддержания потока создания ценности.
- Иметь четкое представление о показателях, характеризующих процесс, для достижения максимально возможного результата при оптимизации процесса.
- Уметь применять методы управления переменами по устранению сопротивления в компании, для того чтобы внедрение методологий стало более эффективным.

2. Место дисциплины в структуре ПССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

В результате освоения учебной дисциплины «Основы бережливого производства» студент должен:

ЗНАТЬ

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; принципы бережливого производства; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные направления изменения климатических условий региона;

УМЕТЬ

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности); осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов;

в том числе:

для очной формы обучения:

в форме лекций 22 часа;

в форме практической подготовки 12 часа;

самостоятельная работа обучающегося 4 часов;

Форма контроля: зачет с оценкой.

4. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Бережливая внутрипроизводственная логистика.

Тема 2. Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности

Тема 3. История возникновения систем бережливого производства

Тема 4. Личная эффективность труда менеджера

Тема 5. Организация внедрения модели бережливого производства на предприятии

Тема 6. Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства

Тема 7. Проектирование работ по внедрению систем бережливого производства

Тема 8. Ретроспективный анализ бережливого производства

Тема 9. Система «Точно-вовремя -JIT»

Тема 10. Система менеджмента качества

Тема 11. Система общего производительного обслуживания оборудования TPM

Тема 12. Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства

Тема 13. Стратегия и цели развития компании

Тема 14. Управление персоналом участка

Тема 15. Управление текущим производственным процессом на участке.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Конституционное право России»

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины «ОП.02 Конституционное право России»: формирование представлений о сущности и основных направлениях конституционного развития современной России, уяснение роли и места конституционного права среди других отраслевых юридических наук.

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

Задачи:

приобретение обучающимися знаний о конституционном праве России;
усвоение обучающимися основных теоретических понятий и положений конституционного права;
изучение основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;
изучение государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;
формирование и развитие у обучающихся осознанного позитивного отношения к ценностям и нормам, формирование современного научного мировоззрения;
овладение практикой реализации Конституции Российской Федерации;
подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. 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.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

В результате освоения дисциплины «Конституционное право России» обучающийся должен

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

навыками применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

УМЕТЬ

работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации;

ЗНАТЬ

основные теоретические понятия и положения конституционного права;
содержание Конституции Российской Федерации;
особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
избирательную систему Российской Федерации;
систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

4. Общая трудоемкость дисциплины:

для студентов очной формы обучения составляет 92 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 78 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 8 часов;
- консультации обучающегося: очная форма обучения - 6 часов.

Формы контроля - экзамен.

для студентов заочной формы обучения составляет 92 часа, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: заочная форма обучения - 18 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: заочная форма обучения - 68 часов;
- консультации обучающегося: заочная форма обучения - 6 часов.

Формы контроля - экзамен.

5. Тематический план учебной дисциплины.

Тема 1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.

Тема 2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.

Тема 3. Конституционно-правовые отношения.

Тема 4. Источники конституционного права Российской Федерации.

Тема 5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.

Тема 6. Понятие, сущность, функции конституции.

Тема 7. Виды конституций.

Тема 8. Юридические свойства конституции.

Тема 9. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.

Тема 10. Реализация Конституции Российской Федерации.

Тема 11. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.

Тема 12. Основные этапы развития Конституций СССР и России.

Тема 13. Конституционная реформа в Российской Федерации.

Тема 14. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.

Тема 15. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.

Тема 16. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.

Тема 17. Формы государственного устройства.

Тема 18. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.

Тема 19. Россия - светское, суверенное социальное государство.

Тема 20. Экономические основы конституционного строя.

Тема 21. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.

Тема 22. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом

Тема 23. Понятие избирательной системы и избирательного права.

Тема 24. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.

- Тема 25. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.
- Тема 26. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.
- Тема 27. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт.
- Тема 28. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации.
- Тема 29. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации.
- Тема 30. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.
- Тема 31. Понятие и принципы федеративного устройства.
- Тема 32. Правовой статус Президента Российской Федерации.
- Тема 33. Выборы Президента Российской Федерации. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.
- Тема 34. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ.
- Тема 35. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования.
- Тема 36. Конституционные принципы правосудия. Судебная система.
- Тема 37. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности.
- Тема 38. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция.
- Тема 39. Прокуратура Российской Федерации.
- Тема 40. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации.
- Тема 41. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации.
- Тема 42. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации.
- Тема 43. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.
- Тема 44. Понятие местного самоуправления.
- Тема 45. Система местного самоуправления в Российской Федерации.
- Тема 46. Полномочия местного самоуправления.
- Тема 47. Гарантии местного самоуправления.

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Основы финансовой грамотности»**

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения

информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Задачи:

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать финансовую информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;

- формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека;

- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

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

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

В результате освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» обучающийся должен:

УМЕТЬ

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

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

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

составлять план действия;

определять необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовывать составленный план;

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

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

оформлять бизнесплан;

рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

презентовать бизнес-идею;

определять источники финансирования

ЗНАТЬ

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

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

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

основы предпринимательской деятельности;

основы финансовой грамотности;

правила разработки бизнес-планов;

порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты

4. Общая трудоемкость дисциплины очной формы обучения составляет 38 часов, в том числе:

34 часов - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося:

4 часов - самостоятельная работа обучающегося:

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость дисциплины заочной формы обучения составляет 38 часов, в том числе:

10 часов - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося:

28 часов - самостоятельная работа обучающегося:

Форма контроля – дифференцированный зачет.

5. Тематический план учебной дисциплины:

Тема 1. Деньги и платежи

Тема 2. Покупки и цены

Тема 3. Безопасное использование денег

Тема 4. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование

Тема 5. Личные сбережения

Тема 6. Кредиты и займы

Тема 7. Безопасное управление личными финансами

Тема 8. Инвестирование

Тема 9. Страхование

Тема 10. Предпринимательство

Тема 11. Финансовое взаимоотношение с государством

Тема 12. Защита прав граждан в финансовой сфере

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций для решения социально-коммуникативных задач на иностранном языке в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности.

Задачи:

- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла ППСЗ (СГ.02) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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 – 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен уметь, знать:

УМЕТЬ

- распознавать задачу/проблему в профессиональном/социальном контексте; выделять ее составные части и определять этапы решения проблемы/задачи; составлять план действия;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий;

- организовывать работу коллектива и команд; взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике; проявлять толерантность в коллективе;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

- переводить со словарем тексты профессиональной направленности;

- строить высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;

- участвовать в диалоге на общие и профессиональные темы;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия;

- писать простые сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ЗНАТЬ

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится жить и работать; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном /социальном контексте;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- современные средства и устройства информации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- основные общеупотребительные глаголы (базовая и профессиональная лексика);

- особенности произношения слов;

- правила чтения текстов профессиональной направленности;

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

4. Структура учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 126 часов, в том числе: обязательная аудиторная нагрузка очной формы обучения – 117 часов, самостоятельная работа – 9 часов. Форма контроля – дифференцированный зачет.

Обязательная аудиторная нагрузка заочной формы обучения – 26 часов, самостоятельная работа – 100 часов. Форма контроля – дифференцированный зачет.

5. Содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

1. Личность. Типы личности. Психометрика.
2. Профессии. Выбор профессии. Профессия «Юрист». Известные юристы России (Анатолий Кони, Дмитрий Мейер...).
3. Работа в полиции разных стран. Интерпол.
4. Устройство на работу. Составление резюме.
5. Право. Государство и право.
6. По ту сторону закона.
7. Исчезнуть без следа.
8. Отрасли права. Конституционное право. Административное право. Уголовное право. Финансовое право. Трудовое и семейное право.
9. Преступления. Виды преступлений.
10. Наказания. Виды наказаний.
11. Судебная система англоязычных стран.
12. Деловое общение. Деловой этикет.

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления»

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» является ориентирование на следующие виды профессиональной деятельности: организационно-правовой, организационно-управленческой, управленческой, организационной, экономической, планово-финансовой, информационно-аналитической, методической, консультационной, образовательной.

В процессе изучения курса дисциплины студенты получают представление о: 1) месте и роли документооборота в системе управления современными организациями; 2) целях и принципах формирования и использования системы информационных ресурсов документационного обеспечения управления современными организациями; 3) структуре, составе, принципах получения и аналитики правовой информации, являющейся основой документационного обеспечения управления современными организациями; 4) видах, составе и назначении систем организационно-распорядительной документации, образующейся в деятельности современных организаций; 5) понятии и значении требований к составлению и оформлению организационно-распорядительной документации современных организаций; 6) технологии организации документооборота современных организаций; 7) методологии и методах проектирования систем документационного обеспечения управления современными организациями; 8) методологии, методах и методике совершенствования систем документационного обеспечения управления современными организациями; 9) теоретических и практических основах управления документными ресурсами современных организаций.

Задачи дисциплины: сформировать у учащихся представление об основных понятиях и положениях нормативной правовой базы в сфере документационного обеспечения управления, основные понятия, цели и задачи документационного обеспечения управления.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» студент должен:

ЗНАТЬ: нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления современными организациями; состав документов, обеспечивающих принятие управленческих решений менеджерами современных организаций; общие требования, предъявляемые к оформлению документов, обеспечивающих управление современными организациями; современные технологии организации работы с документами организаций; научные и практические основы проектирования и оптимизации систем документационного обеспечения управления современными организациями; основы управления документационным обеспечением деятельности и документных ресурсов организаций;

УМЕТЬ: выстраивать систему информационных ресурсов, позволяющую формировать информационно-правовые основы документационного обеспечения управления современными организациями; проектировать, формировать и рационализировать базы данных по документационному обеспечению управления современными организациями; осуществлять аналитику правовых актов, регламентирующих документационное обеспечение управления современными организациями; составлять документы, обеспечивающие деятельность современных организаций в соответствии с требованиями нормативно-методических документов по документационному обеспечению управления; анализировать системы документооборота современных организаций; проектировать и совершенствовать документооборот современных организаций; осуществлять управление документационным обеспечением деятельности современных организаций.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов;

в том числе:

для очной формы обучения:

в форме лекций 17 часов;

в форме практической подготовки 16 часов;

самостоятельная работа обучающегося 3 часа;

Форма контроля: зачет с оценкой.

5. Тематический план учебной дисциплины:

1. Документ и его место в системе управления. Понятие «документ» в современном документоведении.

2. Современные правовые акты, регламентирующие порядок создания и оформления документов.
3. Современные нормативно-методические документы, определяющие порядок создания и оформления документов.
4. Понятия «информация» и «документ», их развитие. Связь информации и документа. Общие и частные функции документа.
5. Способы документирования и их развитие.
6. Текстовое документирование и этапы его развития. Материальные носители для документирования.
7. Понятия «подлинник документа», «копия документа» и «дубликат документа». Виды копий. Порядок удостоверения копий.
8. Понятия «формуляр документа» и «реквизит документа». Унификация документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016: его содержание, значение, возможности применения в современных организациях.
9. Назначение бланков в современных организациях. Виды бланков. Состав реквизитов бланков. Бланки организаций различных форм собственности. Гербовые бланки.
10. Реквизит «наименование организации-автора документа», требования к оформлению. Реквизит «справочные данные об организации-авторе документа», его состав.
11. Реквизит «адресат», его значение и современные требования к оформлению.
12. Даты на документах, требования к их оформлению. Дата как составная часть других реквизитов. Реквизит «регистрационный номер документа», его значение. Реквизит «ссылка на регистрационный номер и дату документа», когда и где он проставляется.
13. Значение процедуры согласования. Порядок согласования документов и оформления внутреннего и внешнего согласования. Значение процедуры утверждения.
14. Состав удостоверения документов. Правила оформления реквизитов, удостоверяющих документ. Порядок подписания документов. Оттиск печати как реквизит документа.
15. Отметки на документе, их значение и порядок оформления. Оформление и назначение резолюции.
16. Понятия «юридическая значимость документа» и «юридическая сила документа». Реквизиты, придающие документу юридическую значимость.
17. Общие требования к тексту управленческого документа и к оформлению элементов текста (заголовки к тексту, отметка о приложении).
18. Понятие «система документации», развитие систем документации. Понятие «унифицированная система документации». Назначение, определение и состав УСОРД. Способы представления унифицированных текстов (анкеты, таблицы, трафаретные тексты). Трафаретные тексты. Методика разработки.

19. Требования к составлению и оформлению организационных документов (на примере положения, инструкции, регламента).
Функциональное назначение этих документов.

20. Порядок составления и оформления распорядительных документов.

21. Требования к составлению и оформлению объяснительных записок, докладных записок и служебных записок. Их функциональное назначение в деятельности организации.

22. Требования к составлению и оформлению справок, разновидностей справок. Их функциональное назначение в деятельности организации.

23. Функциональное назначение актов и порядок их составления и оформления. Разновидности актов.

24. Порядок составления и общие требования к оформлению служебных писем. Разновидности служебных писем.

25. Документирование подготовки и проведения совещания. Виды документов, которые составляются на этапе подготовки совещания.

26. Протокол, функциональное назначение, порядок составления и оформления. Полный, краткий и стенографический протокол.

27. Функциональное назначение приказа и распоряжения, порядок составления и оформления.

Аннотация к рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

1. Цель и задачи дисциплины:

Целями изучения учебной дисциплины «Гражданское право» являются:

- понимание сущности основных цивилистических конструкций;
- осмысление содержания доктринальных положений гражданского права;
- приобретение навыков толкования гражданско-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами гражданского права, а также проблемами правоприменения.

Дисциплина "Гражданское право" предусматривает решение следующих задач:

- формирование цивилистического мышления и мировоззрения, основанного на осознании сущности и многообразия отношений, регулируемых нормами гражданского права;
- подготовка специалистов, которые, используя полученные в вузе знания, смогут решить практические правовые цивилистические проблемы;
- привитие навыков практической работы, связанных с правильным применением гражданских законов к отдельным случаям, возникающим в реальной жизни;
- обучение основным положениям науки гражданского права и действующего гражданского законодательства на уровне, позволяющем студенту уверенно ориентироваться в применении обширного гражданского и смежного законодательств, понимать смысл гражданско-правовой материи и заложенные в ней возможности творческого практического применения;

- выработка умения толковать и применять нормы гражданского права, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, составлять иски, заявления, договоры и другие документы гражданско-правового характера.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Гражданское право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины «Гражданское право» студент должен знать, уметь, владеть навыками:

ЗНАТЬ

- основные положения Гражданского кодекса РФ и основных федеральных законов, регулирующих гражданские правоотношения;
- формы предпринимательской и некоммерческой деятельности
- способы защиты нарушенных гражданских прав
- многообразие форм собственности и вещных прав, правомочия собственников и законных владельцев
- основные виды обязательств
- условия и порядок наследования

УМЕТЬ

применять на практике нормы действующего законодательства и иные нормативно-правовые акты для реализации гражданских прав

- анализировать различные ситуации и находить оптимальное решение с целью недопущения нарушения законных прав и интересов граждан;

- составлять проекты различных гражданско-правовых документов;

- акондате правов нерешени и в соответствии федерал рыу лаконо датель тедакие правоотношения;

- правильно определять закон, подлежащий применению к соответствующим гражданским правоотношениям;

- самостоятельно совершенствовать свои знания и навыки с учетом изменений в российском законодательстве;

- выявлять актуальные проблемы гражданского права и правоприменительной практики

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

- навыками составления необходимых процессуальных документов;

- навыками самостоятельной работы;

способностью анализировать и решать проблемы в сфере гражданских правоотношений очетании с нормами других отраслей права

- практическими навыками решения практических ситуаций (казусов);

- навыками работы с правовыми актами,

- навыками принятия необходимых мер по защите прав субъектов гражданских правоотношений

- проявлять полученные знания в будущей профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 124 часа;

в том числе:

для очной формы обучения:

в форме лекций 56 часов;

в форме практической подготовки 46 часов;

самостоятельная работа обучающегося 10 часов;

Форма контроля: экзамен

5. Тематический план учебной дисциплины:

1. Гражданское право в системе правовых отраслей. Система гражданского права

2. Предмет, метод и функции гражданского права. Принципы гражданского права

3. Гражданское право как отрасль права, наука и как учебная дисциплина

4. Источники гражданского права. Влияние постановлений ВС РФ, ВАС РФ и КС РФ на правоприменительную практику.

5. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение гражданского законодательства и права по аналогии. Толкование гражданско-правовых норм

6. Понятие, особенности, структура и классификация гражданских правоотношений
7. Правоспособность и дееспособность граждан (физических лиц). Имя, место жительства и другие средства индивидуализации гражданина.
8. Правовое положение несовершеннолетних, граждан, ограниченных в дееспособности и граждан, признанных недееспособными
9. Патронаж. Опекa и попечительство.
10. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим: понятие и правовые последствия. Акты гражданского состояния.
11. Понятие и признаки юридического лица. Теории сущности юридического лица.
12. Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Наименование, место нахождения и другие средства индивидуализации юридического лица. Филиалы и представительства.
13. Образование юридических лиц. Порядок, документы, необходимые для регистрации. Учредительный договор и устав юридического лица.
14. Органы юридического лица. Порядок создания (назначения), компетенция.
15. Основания и способы прекращения юридических лиц. Порядок реорганизации и ликвидации юридических лиц.
16. Классификация (виды) юридических лиц.
17. Понятие, признаки и особенности правового статуса хозяйственных товариществ
18. Понятие, признаки и особенности правового статуса акционерных обществ
19. Понятие, признаки и особенности правового статуса обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.
20. Понятие, признаки и особенности правового статуса кооперативов
21. Понятие, признаки и особенности правового статуса унитарных предприятий
22. Понятие, признаки и организационно-правовые формы некоммерческих организаций
23. Правовой статус дочерних (зависимых) хозяйственных обществ и дочерних унитарных предприятий.
24. Понятие, виды и особенности гражданской правосубъектности публично-правовых образований (государство и муниципальные образования как субъекты гражданского права)
25. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
26. Понятие и состав имущества. Имущественные комплексы. Деньги и ценные бумаги.
27. Понятие, признаки и классификация вещей.
28. Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав
29. Нематериальные блага и их защита.

**Аннотация к рабочей программе междисциплинарного курса
«Гражданский процесс»**

1. Цель и задачи междисциплинарного курса:

Целью изучения междисциплинарного курса «Гражданский процесс» является освоение вида деятельности гражданского процесса, а также формирование у обучающихся необходимых профессиональных и нравственных качеств.

Задачи:

усвоить понятие, особенности и стадии гражданского процесса;
привить навыки самостоятельной работы с источниками гражданского процесса;
изучить основные принципы гражданского процесса;
уметь правильно и аргументированно применять полученные знания при разрешении конкретных гражданско-процессуальных правоотношений и рассмотрения гражданских дел;
формирование и развитие у обучающихся осознанного позитивного отношения к ценностям и нормам, формирование современного научного мировоззрения;
подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Место междисциплинарного курса в структуре основной образовательной программы

Междисциплинарный курс «Гражданский процесс» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение междисциплинарный курс имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 9.

3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

В результате освоения междисциплинарного курса «Административный процесс» студент должен

ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ

осуществления профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

УМЕТЬ

оперировать юридическими понятиями и категориями;

анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

составлять различные виды юридических документов;

ЗНАТЬ

понятие и источники гражданского процесса;

понятие и виды гражданско-процессуальных норм;

правила составления юридических документов;

сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов гражданско-правового законодательства;

сущность и содержание статуса участников гражданско-процессуальных отношений;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского судопроизводства;

основные стадии гражданского процесса.

4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса:

для студентов очной формы обучения составляет 76 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 66 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 10 часа;
- консультации обучающегося: очная форма обучения - 0 часов.

Формы контроля – зачет с оценкой.

для студентов заочной формы обучения составляет 76 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: заочная форма обучения - 18 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: заочная форма обучения - 58 часа;
- консультации обучающегося: заочная форма обучения - 0 часов.

Формы контроля - зачет с оценкой.

5. Тематический план междисциплинарного курса.

Тема 1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.

Тема 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права.

Тема 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.

Тема 4. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 5. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 6. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 7. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 8. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.

Тема 9. Понятие и виды подсудности.

Тема 10. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

Тема 11. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.

Тема 12. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).

Тема 13. Третьи лица.

Тема 14. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.

Тема 15. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.

Тема 16. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)

Тема 17. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.

- Тема 18. Продление и восстановление процессуальных сроков.
- Тема 19. Понятие, виды судебных расходов.
- Тема 20. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.
- Тема 21. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.
- Тема 22. Судебные штрафы.
- Тема 23. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.
- Тема 24. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства
- Тема 25. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.
- Тема 26. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств.
- Тема 27. Обеспечение и оценка доказательств.
- Тема 28. Иск: понятие, элементы, виды исков.
- Тема 29. Форма и содержание искового заявления.
- Тема 30. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.
- Тема 31. Возвращение искового заявления.
- Тема 32. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.
- Тема 33. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.
- Тема 34. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.
- Тема 35. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения.
- Тема 36. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.
- Тема 37. Прекращение производства по делу.
- Тема 38. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.
- Тема 39. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.
- Тема 40. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.
- Тема 41. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи.
- Тема 42. Особое производство.
- Тема 43. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу.
- Тема 44. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу.
- Тема 45. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.
- Тема 46. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.

Аннотация к учебной практике

1. Цель и задачи учебной практики:

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального опыта практической деятельности юриста в сфере социального обеспечения.

Задачи учебной практики:

- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебных циклов, математического и общего естественно-научного учебных циклов и дисциплин общепрофессионального и профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по избранной специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в деятельности правоохранительных органов;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Программа учебной практики является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) 40.02.04 Юриспруденция в части освоения и закрепления навыков и умений основных видов профессиональной деятельности:

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

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения учебной практики:

Программа практики реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

ИМЕТЬ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ

применения действующего законодательства в конкретных практических ситуациях;

обеспечения соблюдения субъектами права действующего законодательства;

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

УМЕТЬ

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций,

предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
формировать пенсионные дела;
дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ЗНАТЬ

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т. ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
структуру трудовых пенсий;
понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
государственные стандарты социального обслуживания;
порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
основы психологии личности;
современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

4. Общая трудоемкость учебной практики составляет: 108 часов (3 недели), в т.ч.
36 часов (1 неделя) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
36 часов (1 неделя) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;
36 часов (1 неделя) по ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».
форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе учебной практики включают в себя:
ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;
ознакомление с работой органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в процессе правоприменения;
ознакомление с работой правоохранительных органов, в т.ч. в сфере защиты прав граждан в области социального обеспечения;
формирование представления о процессах обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация к производственной практике

1. Цель и задачи практики:

Цель производственной практики – это комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и развитие необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии) 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи производственной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих гуманитарных и социально-экономических учебных циклов и дисциплин профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью юриста, в т.ч. в сфере социального обеспечения;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в правоприменительной, правоохранительной деятельности, а также деятельности в сфере обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- углубление и закрепление знаний о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защит;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной профессиональной деятельности юриста в сфере социального обеспечения.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части углубления и закрепления навыков и умений, необходимых для осуществления основных видов профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики:

Программа практики реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;

- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Требования к содержанию программ производственной практики:

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

участия в работе правоохранительных органов по вопросам защиты прав граждан;

участия в подготовке правоприменительных актов по вопросам социального обеспечения;

уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

определять эффективные средства защиты прав в сфере социального обеспечения;

обеспечивать соблюдение субъектами права норм пенсионного законодательства;

использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

систему органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Социального фонда Российской Федерации;

порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики работника системы Социального фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

4. Общая трудоемкость производственной практики составляет: 180 часов (5 недель), в т.ч.

36 часов (1 неделя) по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;

72 часа (2 недели) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;

72 часа (2 недели) по ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе производственной практики включают в себя:

ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;

подготовка проектов правоприменительных актов, в т.ч. в области социального обеспечения;

проверка правоприменительных актов, в т.ч. в области социального обеспечения;

участие в уголовно-процессуальной, административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов, в т.ч. по вопросам охраны прав в сфере социального обеспечения;

участие в конкретных кейсах по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация к производственной практике (преддипломной)

1. Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, закрепление и развитие общих и профессиональных компетенций, а также развитие необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии), углубление и расширение первоначального практического опыта обучающегося, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- изучение деятельности конкретных подразделений и служб социального обеспечения;
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений и навыков;
- подбор и анализ материала в соответствии с проблематикой выпускной квалификационной работы;
- мониторинг правоприменительной практики в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы:

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части развития умений и навыков, необходимых для осуществления основных видов профессиональной деятельности:

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

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки выпускника к государственной итоговой аттестации (включая демонстрационный экзамен).

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

3. Требования к результатам прохождения производственной практики (преддипломной):

Программа практики является завершающим элементом освоения компетенций в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;
- ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

- ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Требования к содержанию программы производственной практики (преддипломной):

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной) направлен на закрепление и развитие у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т.ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру социальных пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

уметь:

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
иметь практический опыт:
анализа действующего законодательства, в т.ч. в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
составления процессуальных документов в связи с нарушением прав в сфере социального обеспечения;
составления правоприменительных актов в сфере социального обеспечения;
приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

4. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет: 144 часа (4 недели).

форма контроля – дифференцированный зачет

5. Виды работ в ходе производственной практики (преддипломной) включают в себя:

ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;

подготовка к выполнению дипломного проекта (работы);

закрепление навыков и умений, необходимых для прохождения демонстрационного экзамена.

Аннотация к программе «Государственной итоговой аттестации»

1. Цель Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) - определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 по специальности «Юриспруденция».

2. Место Государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы:

Программа ГИА является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ГИА, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной

3. Требования, предъявляемые к выпускникам, по результатам ГИА

Выпускник должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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.

Профессиональных компетенций

- Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

- Правоохранительная деятельность

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

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

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

Выпускник, успешно прошедший ГИА, должен:

ЗНАТЬ

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, в т.ч. регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру социальных пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

УМЕТЬ

анализировать действующее законодательство, в т.ч. в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального страхового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ

анализа действующего законодательства, в т.ч. в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
составления процессуальных документов в связи с нарушением прав в сфере социального обеспечения;
составления правоприменительных актов в сфере социального обеспечения;
приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

4. Общая трудоемкость ГИА составляет: 216 часов (6 недель).

форма контроля – защита выпускной квалификационной работы; демонстрационный экзамен.

5. Виды работ ГИА включают в себя:

подготовка выпускной квалификационной работы;

защита выпускной квалификационной работы;

подготовка к демонстрационному экзамену;

прохождение демонстрационного экзамена.

Справка

о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **40.02.04. Юриспруденция**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-------	---	--	---	--

1	Русский язык	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
2	Литература	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным 	

			<p>обеспечением</p> <ul style="list-style-type: none"> — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
3	История	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
4	Обществознание	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
5	География	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
6	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
7	Математика	Кабинет математических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
8	Информатика	Кабинет - лаборатория информационных технологий (компьютерный класс)	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — маркерная доска – 1, — автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) 	

			<ul style="list-style-type: none"> — автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) — сервер (удаленно), — мультимедиа-проектор , — экран настенный , — комплект учебников (учебных пособий), — Жалюзи , — Доступ в интернет , — Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана; — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»; 	
9	Физическая культура	Спортивный зал	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — баскетбольные, футбольные, волейбольные — баскетбольные щиты и кольца, — сетки баскетбольные, волейбольные, футбольные — маты гимнастические, — скакалки, — штанги, — гантели, — скамья для пресса — иной спортивный инвентарь 	
10	Основы безопасности и	Кабинет - лаборатория	Модель скелета взрослого мужчины; наборы для	

	защиты Родины	специальной техники	оказания первой медицинской помощи; кушетка медицинская; Образцы холодного и огнестрельного оружия; стрелянные гильзы от различных видов оружия; макет разборный автомата АК74; макет разборный пистолета ПМ; Лазерный интерактивный тир «Рубин» ЛТ-ЭМ1; Радио служебные; электрошоковые устройства «Скорпион»; палки резиновые «ПР-73М»; бронежилет «Кираса»; бронешлем легкий 6647; наручники; образцы систем видеонаблюдения; образцы красящих кассет для банкомата «Скорпион»; образцы химико-токсикологических тестов (для наркотиков) Стулья, парты ученические; стол преподавательский; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением.	
11	Физика	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»	
12	Химия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:	

			<ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
13	Биология	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
14	История России	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол 	

			<p>преподавателя-1, стул преподавателя -1);</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
15	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
16	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет - лаборатория специальной техники	<p>Модель скелета взрослого мужчины; наборы для оказания первой медицинской помощи; кушетка</p>	

			<p>медицинская;</p> <p>Образцы холодного и огнестрельного оружия; стрелянные гильзы от различных видов оружия; макет разборный автомата АК74; макет разборный пистолета ПМ;</p> <p>Лазерный интерактивный тир «Рубин» ЛТ-ЭМ1;</p> <p>Рации служебные; электрошоковые устройства «Скорпион»; палки резиновые «ПР-73М»; бронежилет «Кираса»; бронешлем легкий 6647; наручники; образцы систем видеонаблюдения; образцы красящих кассет для банкомата «Скорпион»; образцы химико-токсикологических тестов (для наркотиков)</p> <p>Стулья, парты ученические; стол преподавательский; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением.</p>	
17	Физическая культура	Спортивный зал	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — баскетбольные, футбольные, волейбольные — баскетбольные щиты и кольца, — сетки баскетбольные, волейбольные, футбольные — маты гимнастические, — скакалки, — штанги, — гантели, — скамья для пресса — иной спортивный инвентарь 	
18	Основы бережливого производства	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
19	Основы финансовой грамотности	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
20	История государства и права России	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
21	История государства и права зарубежных стран	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
22	Русский язык и культура речи	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра 	

			<ul style="list-style-type: none"> — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
23	Теория государства и права	Кабинет профессиональных юридических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
24	Конституционное право России	Кабинет публичных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный 	

			<ul style="list-style-type: none"> — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
25	Административное право	Кабинет публичных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
26	Гражданское право	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
27	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет - лаборатория информационных технологий (компьютерный класс)	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — маркерная доска – 1, — автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) — автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) — сервер (удаленно), — мультимедиа-проектор , — экран настенный , — комплект учебников (учебных пособий), — Жалюзи , 	

			<ul style="list-style-type: none"> — Доступ в интернет , — Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана; — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»; 	
28	Документационное обеспечение управления	Кабинет профессиональных юридических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
29	История политических и правовых учений	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — комплект карт приуроченных к аудиторным 	

			<p>занятиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
30	Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
31	Система социальной защиты работников	Кабинет профессиональных юридических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
32	Административный процесс	Кабинет публичных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
33	Трудовое право	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
34	Гражданский процесс	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes» 	
35	Судоустройство и правоохранительные органы	Кабинет уголовного права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
36	Уголовный процесс	Кабинет права уголовного	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
37	Уголовное право	Кабинет права уголовного	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по 	

			<p>предметам учебного плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
38	Право социального обеспечения	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
39	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	Кабинет профессиональных юридических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
40	Психология социально-правовой деятельности	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
41	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Кабинет частных отраслей права	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1); — комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический); — кафедра — шкаф лабораторный — Жалюзи ; — доска аудиторная ; — мультимедиа-проектор ; 	

			<ul style="list-style-type: none"> — экран настенный ; — Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана; — компьютер со специальным программным обеспечением — Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec» 	
--	--	--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОПОП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021/2022	Договор № 214-10/2021 от 11 октября 2021 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа" Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	С 11.10.2021. по 10.10.2022. Бессрочно
2022/2023	Договор № 500-10/2022 от 17 октября 2022 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа" Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	С 17.10.2022. по 16.10.2023. Бессрочно
2023/2024	Договор № 560-10/2023 от 10 октября 2023 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа" Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	С 10.10.2023. по 09.10.2024. Бессрочно
2024/2025	Договор № 559-10/2024 от 10 октября 2024 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа" Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	С 10.10.2024. по 09.10.2025. Бессрочно
2025/2026	Договор № 560-10/2025 от 15 октября 2025 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа" Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	С 15.10.2024. по 14.10.2026. Бессрочно

Наименование документа	Наименование документа (№ документа, дата подписания, организация, выдавшая документ, дата выдачи, срок действия)
<p>Заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный пожарный надзор, о соответствии зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для ведения образовательной деятельности, установленным законодательством РФ требованиям</p>	<p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000022 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Петровского, 19)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000023 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Дежнева, 16)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000023 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Бестужева-Марлинского, 5)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 17 декабря 2014 г. № 000234 бессрочно (на учебный корпус по адресу: г. Якутск, пр. Ленина 60)</p>

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

текущий контроль;

рубежный контроль (межсессионная аттестация);

промежуточная аттестация.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится Колледжем по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;

правильности выполнения требуемых действий;
соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль (межсессионная аттестация)

Рубежный контроль (межсессионная аттестация) достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения). Рубежный контроль (межсессионная аттестация) проводится по дисциплинам, утвержденным приказом заведующего соответствующим отделением Колледжа.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов.

7.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Задания демонстрационного экзамена, тематика выпускной квалификационной работы соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к демонстрационному экзамену, содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются

Программой государственной итоговой аттестации выпускников АНПОО «Якутский гуманитарный колледж».

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая условия проведения и задания демонстрационного экзамена, порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается преподавателями соответствующей специальности, утверждается на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, представителей работодателей. Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену, выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок организации и проведении демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяется Положением о государственной итоговой аттестации.

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов

профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. В ходе демонстрационного экзамена его участники выполняют практические задания, ориентированные на проверку освоения ими профессиональных компетенций, готовности работать как в стандартных ситуациях, так и в новых условиях. При этом Программой государственной итоговой аттестации устанавливаются виды заданий, способы и сроки их выполнения, а также критерии оценивания результатов членами государственной экзаменационной комиссии.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, Колледжем выдаются документы о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж»