

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.01 История России»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Курс дисциплины «История России» занимает важное место в процессе воспитания общей правовой культуры обучающихся, и служит надёжной основой для дальнейшего освоения и понимания иных правовых дисциплин.

Изучение курса «История России» позволит обучающимся глубже понимать общественно-политические процессы, происходящие в России на современном этапе, а также анализировать их в ходе исторического развития.

Знание истории, хронологии основных вех развития государства, понимание исторических корней тех или иных событий помогает ориентироваться в современном мире.

«История России» совместно с иными, узкоспециализированными историко-правовыми дисциплинами, образуют группу наук, которая даёт знания на основе изучения фактических материалов, без освоения которых невозможно успешное изучение отраслевых и других общеправовых дисциплин, а также успешное применение действующего законодательства на практике.

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

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин, расширение социального опыта учащихся при анализе и обсуждении форм человеческого взаимодействия в истории;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к дискуSSIONным проблемам истории, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления - способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей.

Задачи преподавания дисциплины:

1. сформировать представления о современной исторической науке, её специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

2. овладеть комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
3. сформировать умения применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
4. овладеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
5. сформировать умения вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике;
6. сформировать умения оценивать различные исторические версии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1 ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

У.2 выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З.1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;

З.2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

З.3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

З.4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;

З.5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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.

### **Примерный тематический план дисциплины**

Раздел 1.	Перестройка СССР 1985 – 1991 гг.
-----------	----------------------------------

Раздел 2.	Российская Федерация в 1992 – 2000 гг.
Раздел 3.	Российская Федерация в 2000-е гг.
Раздел 4.	Мир в XX в.

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

---

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

У1 - 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;

У2 - составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

У3 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У4 - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности

У5 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У6 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У7 - понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

У8 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У9 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У10 - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;

У11 - кратко обосновывать и объяснять свои действия.

У12 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

З1 - 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;

З2 - 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

З3 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- 3 4 - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- 3 5 - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- 3 6 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- 3 7 - особенности произношения слов;
- 3 8 - правила чтения текстов профессиональной направленности
- 3 9 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- 3 10 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

- 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

**Примерный тематический план учебной дисциплины**

1 семестр	
Тема 1.	Введение в право.
Тема 2	Правовые системы.
Тема 3	Области правоприменения.
2 семестр	
Тема 1	Юридическая профессия.
Тема 2	Судебная система в Англии.
Тема 3.	Особенности судопроизводства.
Тема 4.	Трудовое право
3 семестр	
Тема 1.	Договорное право
Тема 2.	Особенности расторжения договоров.

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.

### Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

У2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

У3 оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 принципы обеспечения устойчивости объектов материальной инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;

3.2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

3.3 основы военной службы и обороны государства;

3.4 порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

### Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Общая характеристика понятий и основ безопасности жизнедеятельности
Тема 2.	Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.
Тема 3.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.
Тема 4.	Основы военной службы.

### Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.04 Физическая культура»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 8.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

3.2 основы здорового образа жизни.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

### **Примерный тематический план учебной дисциплины**

Тема 1.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Основы здорового образа жизни.
Тема 2.	Легкая атлетика
Тема 3.	Спортивные игры. Баскетбол
Тема 4.	Скандинавская ходьба.
Тема 5.	Спортивные игры. Волейбол.
Тема 6.	Атлетическая гимнастика.

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 2.1..

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 проектировать карту потока создания ценности;
- У2 организовывать рабочее место по системе 5S;
- У3 применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 3 1 основы устройства бережливой организации и ее производственной системы;
- 3 2 особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы;
- 3 3 системы организации труда в бережливом производстве;
- 3 4 правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

#### Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

### **Примерный тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1.	Основы бережливого производства
Тема 1.	Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия.
Тема 2.	Основные инструменты системы бережливого производства.
Тема 3.	Система организации труда в бережливом производстве.
Раздел 2.	Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения
Тема 1.	Экологическая проблема в современном мире.
Тема 2.	Правовое обеспечение экологической безопасности

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.06 Основы финансовой грамотности»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.06 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 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;

У2 составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

У3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У4 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 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;

З2 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

З3 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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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;

### Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1.	Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование
Тема 1.1.	Доходы и расходы семьи
Тема 1.2.	Планирование бюджета семьи
Раздел 2.	Банки и небанковские профессиональные кредиторы
Тема 2.1.	Расчетно-кассовые операции
Тема 2.2.	Банковские вклады и кредиты
Раздел 3.	Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты
Тема 3.1.	Фондовый и валютные рынки
Раздел 4.	Страхование как механизм снижения рисков
Тема 4.1.	Страхование и страховые услуги
Раздел 5.	Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации
Тема 5.1.	Налогообложение граждан и организаций
Раздел 6.	Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды
Тема 6.1.	Пенсионное обеспечение граждан
Раздел 7.	Финансы и предпринимательство
Тема 7.1.	Предпринимательство и создание собственного бизнеса
Раздел 8.	Риски в мире денег
Тема 8.1.	Мошенничество в финансовой сфере

### Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.07 Философия»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.07 Философия» является вариативной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 06.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 3 1 основные категории и понятия философии;
- 3 2 роль философии в жизни человека и общества;
- 3 3 основы философского учения о бытии;
- 3 4 сущность процесса познания;
- 3 5 основы научной, философской и религиозной картин мира;
- 3 6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- 3 7 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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;

### **Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Философия как форма мировоззрения
Тема 2.	Философия древнего мира и средних веков
Тема 3.	Европейская философия нового и новейшего времени
Тема 4.	Русская философия
Тема 5.	Бытие
Тема 6.	Сознание и познание
Тема 7.	Человек в системе философского знания
Тема 8.	Духовный мир человека

Тема 9.	Смысл и путь жизни человека
Тема 10.	Общество как система
Тема 11.	Материальные основы жизни общества
Тема 12.	Духовные основы жизни общества

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «СГ.05 Логика»

---

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.05 Логика» является вариативной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.

#### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей: состоит в том, чтобы дать обучающимся представление о природе и специфике логического знания, возможностях логики для решения задач будущей профессиональной деятельности, выработать понятие логической культуры как неотъемлемой части общей культуры личности, умение аргументировано и доказательно строить свои рассуждения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 Объяснить значимость юридической профессии для достижения устойчивого социального порядка в обществе

У2 Уметь реализовывать методы логики в условиях аудиторной и внеаудиторной

У3 деятельности для решения профессионально-личностных задач

У4 Уметь использовать информационные справочно-правовые системы для аргументированного консультирования граждан

У5 Уметь применять приемы установления эффективной профессионально-личностной коммуникации в процессе учебной деятельности и различных видов практики

У6 Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение профессиональной квалификации

У7 Уметь применять правовые знания в условиях неопределенности в социально-правовой

У8 деятельности

У9 Уметь применять вербальные и невербальные приемы установления эффективной

У10 профессионально-личностной коммуникации

У11 Уметь реализовывать правовые нормы в социальной сфере; выполнять государственные полномочия по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

У12 Уметь осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З 1 Знать роль и функции юриста в развитии гармоничной личности граждан

З 2 Знать основные рациональные методы для сбора и анализа социально-правовой информации

З 3 Знать логико-коммуникативных приемов трансформации правовой информации в простое понятное для граждан содержание

З 4 Знать условия и логические формы выстраивания продуктивного дискурса

- 3 5 Знать задачи профессионального и личностного развития, содержание форм самообразования, методы повышения профессиональной квалификации
- 3 6 Знать логические и коммуникативные приемы принятия решений в условиях неопределенности в социально-правовой деятельности
- 3 7 Знать содержание этикета юриста, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, базовые вербальные и невербальные приемы установления эффективной профессионально-личностной коммуникации
- 3 8 Знать документы правового характера; базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете
- 3 10 Знать содержание нормативных правовых актов обеспечивающих прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

### **Примерный тематический план дисциплины**

Раздел 1.	ЛОГИКА КАК НАУКА. ЗАКОНЫ И ФОРМЫ МЫШЛЕНИЯ В ПРАВЕ
Тема 1.	Логика: ее предмет и роль в обществе и практической деятельности юриста-специалиста среднего звена
Тема 2.	Понятие как форма логического мышления и его роль в мыслительной деятельности юриста среднего звена
Тема 3.	Суждение как логическая форма мышления и его значение для деятельности юридических кадров
Раздел 2.	УМОЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
Тема 4.	Умозаключение, его виды и роль в мышлении юриста
Раздел 3.	ЛОГИКО-КОММУНИКАТИВНЫЕ ОСНОВЫ АРГУМЕНТАЦИИ В ПРОФЕССИИ ЮРИСТА. ГИПОТЕЗА.
Тема 5.	Логические и методологические основы теории аргументации
Тема 5.1.	Доказательство и опровержение
Тема 5.2.	Логика вопросов и ответов в практической деятельности юриста среднего звена
Тема 5.3.	Формы развития знания

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «СГ.06 Второй иностранный язык»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «СГ.06 Второй иностранный язык» является вариативной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Обучение по программам (по выбору обучающегося): Французский язык, Немецкий язык.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- Развитие способностей использовать иностранный язык в качестве инструмента познания и общения в диалоге культур современного мира (практическая цель)
- Использование иностранного языка для повышения общей культуры учащихся, расширение кругозора, знаний о стране изучаемого языка и об окружающем мире в целом (общеобразовательная цель)
- Формирование у учащихся толерантного отношения к языку, другой культуре, народу. (воспитательная цель)
- Развитие языковых способностей учащихся, культуры речевого поведения, общеучебных умений учащихся, интереса к изучению иностранного языка, свойств личности. Развивать различные психологические функции и механизмы мышления (внимание, анализ, обобщение, сравнение, эмоциональную сферу и т.д.) (развивающая цель).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- У3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- З 1 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Примерный тематический план дисциплины  
Французский язык (по выбору)**

<b>3-4 семестры</b>	
<b>Урок 1</b>	Je suis Francophone! (Я-франкофон!) Знакомство через интернет-форумы и блоги. Франция и другие франкоязычные государства. Французский язык в мире.
<b>Урок 2</b>	Je voyage! (Я путешествую!) Путешествия. Подготовка к путешествию. Популярные туристические направления.
<b>Урок 3</b>	Comment se déplacer en France (Как добраться до Франции?) Виды транспорта.
<b>Урок 4</b>	Quelle Histoire! (Какая история!) Некоторые страницы французской истории.
<b>Урок 5</b>	Plutôt ville ou plutôt campagne? (Город или деревня?) Особенности (преимущества и недостатки) жизни в городе и сельской местности,
<b>Урок 6</b>	Savez – vous faire la fête? (Как устроить праздник?) Праздники (национальные, местные, религиозные и др.) стран франкофонного сообщества.
<b>Урок 7.</b>	Etre jeune aujourd’hui (Быть подростком). Проблемы молодежи.
<b>Урок 8.</b>	Sorties, Loisir (Досуг, развлечения)
<b>Урок 9</b>	La France comme la République (Франция как Республика; символы Франции и России)
<b>Урок 10.</b>	Les institutions politiques de la France (Политические институты Франции)
<b>Урок 11.</b>	Les attributions du Président, du Parlement du Gouvernement (Полномочия Президента, Парламента, правительства).

**Немецкий язык (по выбору обучающегося)**

Тема 1.1.	Wo arbeiten Sie? (Где Вы работаете?)
Тема 1.2	Ich reise gern!(Я с удовольствием путешествую!)
Тема 1.3	Ich bin unterwegs! (Я в пути!)
Тема 2.4	Meine Gesundheit(Мое здоровье)
Тема 2.5	Neue Kleidung (Новая одежда)
Тема 2.6	Feste und Traditionen (Праздники и традиции)
Тема 3.7	Meine Mietbewohner und ich wohnen hier (Мои сожители и я тут живем)
Тема 3.8	Treibst du Sport? (Ты занимаешься спортом?)
Тема 3.9	Meine Ausbildung (Мое образование)

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.01 Теория государства и права»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.01 Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования 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.; ПК 1.1.; ПК 1.2.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;
- У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;
- У3 применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 3.1 понятие, типы и формы государства и права;
- 3.2 роль государства в политической системе общества;
- 3.3 систему права Российской Федерации и ее элементы;
- 3.4 формы реализации права;
- 3.5 понятие и виды правоотношений;
- 3.6 виды правонарушений и юридической ответственности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 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;

#### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

### **Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Предмет и методология теории государства и права.
Тема 2.	Происхождение государства и права
Тема 3.	Понятие государства
Тема 4.	Типы и формы государства
Тема 5	Функции государства. Механизм государства
Тема 6	Государство и гражданское общество
Тема 7	Роль государства в политической системе общества
Тема 8	Понятие, признаки, сущность права
Тема 9	Право в системе социально-нормативного регулирования
Тема 10	Форма права
Тема 11	Норма права
Тема 12	Правотворчество
Тема 13	Система права Российской Федерации
Тема 14	Понятия и виды правоотношений
Тема 15	Реализация права
Тема 16	Правомерное поведение и правонарушение
Тема 17	Юридическая ответственность
Тема 18	Права человека

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОП.02 Конституционное право России»**

---

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.02 Конституционное право России» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования 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.; ПК 1.1.; ПК 1.2.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

У3 применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 основные теоретические понятия и положения конституционного права;

3.2 содержание Конституции Российской Федерации;

3.3 особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;

3.4 основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3.5 избирательную систему Российской Федерации;

3.6 систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Конституционное право России как отрасль, наука и учебная дисциплина
Тема 2.	Основы конституционного строя РФ
Тема 3.	Основы конституционно- правового статуса личности
Тема 4.	Гражданство Российской Федерации
Тема 5.	Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства и иных лиц с особенностями правового статуса в Российской Федерации
Тема 6.	Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации
Тема 7.	Конституционные основы федеративного устройства России
Тема 8.	Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации
Тема 9.	Президент Российской Федерации
Тема 10.	Федеральное Собрание Российской Федерации
Тема 11.	Правительство Российской Федерации
Тема 12.	Конституционные основы судебной власти и прокуратуры в Российской Федерации
Тема 13.	Конституционный Суд Российской Федерации
Тема 14.	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
Тема 15.	Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.03 Административное право»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.03 Административное право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 составлять различные административно-правовые документы;

У3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 понятие и источники административного права;

3.2 понятие и виды административно-правовых норм;

3.3 понятия государственного управления и государственной службы;

3.4 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

3.5 понятие и виды субъектов административного права;

3.6 административно-правовой статус субъектов административного права.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Административное право как отрасль российского права и как наука
Тема 2.	Нормы и источники административного права
Тема 3.	Административно-правовые отношения
Тема 4.	Административно-правовой статус гражданина
Тема 5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти
Тема 6.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений
Тема 7.	Государственная служба
Тема 8.	Формы и методы деятельности органов исполнительной власти
Тема 9.	Административная ответственность
Тема 10.	Производство по делам об административных правонарушениях
Тема 11.	Административный процесс
Тема 12.	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти
Тема 13.	Основы административно-правового регулирования в отдельных сферах деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.04 Гражданское право»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.04 Гражданское право» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1. Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- У2. Составлять договоры, доверенности;
- У3. Оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- У4. Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 3.1. Понятие и основные источники гражданского права;
- 3.2. Понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- 3.3. Субъекты и объекты гражданского права;
- 3.4. Содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- 3.5. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 3.6. Понятие, виды и условия действительности сделок;
- 3.7. Основные категории института представительства;
- 3.8. Понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- 3.9. Юридическое понятие собственности;
- 3.10. Формы и виды собственности;
- 3.11. Основания возникновения и прекращения права собственности;
- 3.12. Договорные и внедоговорные обязательства;
- 3.13. Основные вопросы наследственного права;
- 3.14. Понятие гражданско-правовой ответственности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Введение в гражданское право
Тема 2.	Гражданское правоотношение
Тема 3.	Осуществление и защита гражданских прав
Тема 4.	Право собственности
Тема 5.	Общие положения обязательственного и договорного права
Тема 6.	Отдельные виды обязательств
Тема 7.	Внедоговорные обязательства
Тема 8.	Общие положения о наследовании

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 - выбирать способы решения задач в зависимости от контекста,
- У2 - применять современные технологии для поиска информации для решения профессиональных задач;
- У3 - создавать структуру профессиональных документов в информационных системах, осуществлять контекстный поиск
- У4
- У5 - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности, для решения правовых задач;
- У6 - применять рациональные приемы для решения профессиональных задач;
- У7 - работать с информационными справочно-правовыми системами; - создавать структуру документов в СПС в зависимости от профессиональных задач, осуществлять поиск документов;
- У8 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных правовых актов и судебной практики.
- У9 - оформлять документы по заданным параметрам

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З 1 - понятие информационных систем и информационных технологий;
- З 2 - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- З 3 - основные правила и методы работы с информационными системами,
- З 4 - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- З 5
- З 6 - толкование норм права;
- З 7 - основные программные продукты, их инструментарий для подготовки документов;
- З 8 - назначение, возможности, структуру, принцип работы справочно-правовых систем;
- З 9 - структуру базы данных, основные элементы, правила формирования запросов.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

### **Примерный тематический план дисциплины**

Раздел 1.	Информационные технологии
Тема 1.	Информационные технологии в деятельности судов
Раздел 2.	Справочно-правовые системы
Тема 2.1	СПС «КонсультантПлюс»
Тема 2.2	СПС «Гарант».
Тема 2.3	СПС «Кодекс»

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачёта

## **Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

«ОП. 06 Документационное обеспечение управления»

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП. 06 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей: получение специальных знаний в области документирования управленческой деятельности, приобретение обучающимися практических навыков работы с документами в различных областях профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

У2 осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

У3 оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 понятие документа, его свойства, способы документирования.

3.2 правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее – ОРД).

3.3 систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее – ДОУ).

3.4 особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

**Примерный тематический план учебной дисциплины**

Тема 1.	Общая характеристика системы документационного обеспечения управления
Тема 2	Составление и оформление организационно-распорядительной документации
Тема 3	Обработка документов
Тема 4	Составление номенклатуры дел и текущее хранение

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.07 Семейное право»

---

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.07 Семейное право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять нормативные правовые акты для разрешения практических ситуаций;

У2 составлять брачный договор, соглашение о разделе общего имущества, алиментное соглашение и другие виды семейных соглашений;

У3 оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

У4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений, с учетом действующего законодательства и сложившейся судебной практики, используя СПС «Консультант Плюс», «Гарант» и другие.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 основные понятия и теории семейного права;

32 источники семейного права;

33 содержание основных институтов семейного права;

34 особенности осуществления и защиты семейных прав.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

#### Общие компетенции (ОК):

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

#### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

### **Примерный тематический план дисциплины**

Раздел 1.	Общие положения
Тема 1.	Предмет, метод, система, источники семейного права
Тема 2.	Семейные правоотношения
Раздел 2.	Заключение и прекращение брака
Тема 3.	Условия и порядок заключения брака
Тема 4.	Прекращение и недействительность брака
Раздел 3.	Права и обязанности супругов
Тема 5.	Личные права и обязанности супругов
Тема 6.	Имущественные отношения супругов
Раздел 4.	Права и обязанности родителей и детей

Тема 7.	Установление происхождения детей
Тема 8.	Права несовершеннолетних детей
Тема 9.	Права и обязанности родителей
Раздел 5.	Алиментные обязательства членов семьи
Тема 10.	Алиментные обязательства родителей и детей
Тема 11.	Алиментные обязательства супругов и бывших супругов, иных членов семьи
Тема 12.	Соглашение об уплате алиментов
Тема 13.	Порядок уплаты и взыскания алиментов
Раздел 6.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей
Тема 14.	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей
Тема 15.	Основные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП. 08 Введение в профессию и профессиональная этика» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- раскрытие в общих чертах профессиональных требований к юристам, специфики их деятельности, проблем профессии юриста, необходимости и возможностей юридической работы в правоохранительных и иных органах.
- формирование у обучающихся целостного образа будущей профессии и специальности;
- диагностика профессионально-важных качеств и их соотнесение с выбранным направлением подготовки;
- формирование навыков анализа и обобщения информации;
- воспитание правосознания и основ профессионального юридического мышления и последующего применения данных навыков в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 владеть навыком поиска, оценивания и использования информации по вопросам изучаемой дисциплины

У2 уметь работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях

У3 владение навыками использования методов ИКТ для решения стандартных задач в предметной области

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Освоение содержания обеспечивает достижение обучающимся следующих результатов:

***личностных:***

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения задач, профессионального и личностного развития.
- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

***метапредметных:***

- готовность решать задачи, соответствующие его квалификации и квалификационным требованиям, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте;

- умение выбирать необходимую нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права

***предметных:***

- владеть навыком поиска, оценивания и использования информации по вопросам изучаемой дисциплины

- уметь работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях

- владение навыками использования методов ИКТ для решения стандартных задач в предметной области

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Юридическая профессия на современном этапе. Профессиональные особенности работы юриста
Тема 2.	Юридическое образование и наука в России
Тема 3.	Профессиональная этика как основа деятельности юриста
Тема 4.	Профессиональная деятельность следственных работников
Тема 5.	Профессиональная деятельность работников судебной системы
Тема 6.	Профессиональная деятельность прокурора
Тема 7.	Профессиональная деятельность адвоката
Тема 8.	Профессиональная деятельность нотариуса
Тема 9.	Профессиональная деятельность работников юридической службы
Тема 10.	Профессиональная деятельность научных и педагогических работников
Тема 11.	Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля
Тема 12.	Техника юридического труда
Тема 13.	Организация обучения профессиональным навыкам в юридической клинике
Тема 14.	Документы в практической деятельности юриста
Тема 15.	Коммуникативные навыки юриста
Тема	Аналитические навыки юриста

16.	
Тема 17.	Особенности ведения отдельных категорий дел
Тема 18.	Юридическая карьера

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОП.09 Экологическое право»**

---

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.09 Экологическое право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07.; ПК 1.2.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины «Экологическое право» является формирование базовых знаний об основных нормах, понятиях и институтах охраны окружающей среды, экологической безопасности, рационального использования и охраны природных ресурсов и объектов в Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 толковать и применять нормы экологического права;
- У2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- У3 применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 31 понятие и источники экологического права;
- 32 экологические права и обязанности граждан;
- 33 право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- 34 правовой механизм охраны окружающей среды

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Экологическая проблема в современном мире. Экологическое право Российской Федерации.
Тема 2.	Источники экологического права.
Тема 3.	Экологические права граждан и некоммерческих организаций.
Тема 4.	Право собственности на природные ресурсы и объекты. Право природопользования.
Тема 5.	Экологическое управление в Российской Федерации.
Тема 6.	Правовое обеспечение экологической безопасности.
Тема 7.	Юридическая ответственность за экологические правонарушения. Возмещение

	вреда, причиненного окружающей среде.
Тема 8.	Правовое регулирование использования и охраны недр.
Тема 9.	Правовое регулирование использования и охраны вод.
Тема 10.	Правовое регулирование использования и охраны лесов.
Тема 11.	Правовое регулирование использования и охраны животного мира.
Тема 12.	Правовое регулирование охраны атмосферного воздуха. Правовой режим особо охраняемых территорий.

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОП.10 Риторика для юристов»**

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.17 Риторика для юристов» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального общения;

У2 ориентироваться в ситуации общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и тактики, способствующие эффективной коммуникативной деятельности;

У3 вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития;

32 теоретические основы реализации разных видов устной речевой коммуникации (жанров);

33 закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления;

34 типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

**Общие компетенции (ОК):**

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

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;

**Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Юридическая риторика как прикладная дисциплина, ее предмет и задачи. История риторики.
Тема 2.	Теоретические основы риторики. Риторический канон.
Тема 3.	Речевое воздействие и манипулирование.
Тема 4.	Мастерство публичного выступления юриста.
Тема 5.	Дискуссионная речь: особенности юридического общения.
Тема 6.	Судебная речь как вид аргументирующего полемического публичного

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОП.11 Экономика для юристов»**

---

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.11 Экономика для юристов» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.; ОК 07.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1. рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У.2. оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З.1. законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

З.2. состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

З.3. основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

З.4. материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

З.5. экономику социальной сферы и ее особенности;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

**Общие компетенции (ОК):**

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

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме экзамена.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОП.12 Правовые основы электронного бизнеса»**

---

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП.12 Правовые основы электронного бизнеса» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины «Правовые основы электронного бизнеса» является изучение и формирование теоретических основ правового регулирования предпринимательской деятельности, а также получение обучающимися научно-практических знаний в области электронного бизнеса, как части комплексной отрасли – цифрового права, состоящей из норм права, регулирующих, в том числе отношения в сфере бизнеса, так или иные связанных с применением цифровых технологий, а также приобретение навыков толкования частно-правовых и публично-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям, иных навыков и умений в правотворчестве и реализации норм частного и публичного права, ознакомление с современными проблемами теории гражданского и предпринимательского права и проблемами правоприменительной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 выявлять и анализировать проблемы правового

У2 регулирования гражданских и предпринимательских правоотношений, складывающихся в сфере электронного бизнеса;

У3 давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

У4 анализировать локальные акты в сфере регулирования отношений электронного бизнеса;

У5 обобщать судебную практику и правовые обычаи, давать обоснованные юридические заключения и консультации по гражданско-правовым вопросам в сфере предпринимательского права в рамках электронного бизнеса,

У6 правильно составлять и оформлять договоры, претензии, акты и иные юридические документы, в том числе и имеющих электронную форму (в цифровой среде);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 источники предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

З2 понятия и основные теоретические положения предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

З3 правовые позиции высших судебных органов по гражданско-правовым и публично-правовым вопросам в сфере предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:

В1 навыками работы с нормами гражданского, предпринимательского и административного законодательства в сфере электронного бизнеса;

В2 навыками работы с судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями в сфере электронного бизнеса.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

#### **Примерный тематический план дисциплины**

Тема 1.	Введение в электронный бизнес
Тема 2.	Цифровые (электронные) объекты права и их оборотоспособность
Тема 3.	Современные участники электронного бизнеса и процедура их легитимации
Тема 4.	Электронные документы и электронный документооборот
Тема 5.	Правовой режим цифровой (электронной) информации
Тема 6.	Правовой режим искусственного интеллекта
Тема 7.	Отдельные виды экономической деятельности в сфере электронного бизнеса
Тема 8.	Электронная коммерция
Тема 9.	Цифровой (электронный) банкинг
Тема 10.	Защита цифровых прав субъектов в сфере электронного бизнеса

#### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
«ПМ.01 Правоприменительный модуль»**

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.01 Правоприменительный модуль» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуля имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

	<p>административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
--	---

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	Правоприменительная деятельность

<b>ПК 1.1</b>	Осуществлять профессиональное толкование норм права
<b>ПК 1.2</b>	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
<b>ПК 1.3</b>	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

### **Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК.01.01	Административный процесс
МДК.01.02	Трудовое право
МДК.01.03	Гражданский процесс
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме: Экзамена - Трудовое право, Дифференцированного зачёта - Административный процесс, Гражданский процесс, учебная, производственная практика.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
«ПМ.02 Правоохранительный модуль»**

---

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.02 Правоохранительный модуль» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуля имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

<b>Владеть навыками</b>	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
<b>Уметь</b>	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
<b>Знать</b>	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания

	<p>и порядок применения;  правила проведения следственных действий;  основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;  особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;  производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;  особенности производства по отдельным категориям УГОЛОВНЫХ ДЕЛ</p>
--	---

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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

### Примерный тематический план профессионального модуля

МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02	Уголовный процесс
МДК.02.03	Уголовное право
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)

#### Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме: Экзамена - Судоустройство и правоохранительные органы, Уголовное право, Дифференцированного зачёта - Уголовный процесс, учебная, производственная практика.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**«ПМ.03нв1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного**  
**обеспечения и социальной защиты»**  
**(по выбору)**

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» (по выбору) является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

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

	<p>государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>
--	--

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 03</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

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

### **Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК.03.01нв1	Право социального обеспечения
МДК.03.02нв1	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
МДК.03.03нв1	Психология социально-правовой деятельности
УП.03.01нв1	Учебная практика
ПП.03.01нв1	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03(ЭК)нв1	Экзамен квалификационный (по модулю)

#### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме: Экзамен квалификационный (по модулю)

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**«ПМ.03нв2 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных**  
**органов»**  
**(по выбору)**

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.03нв2 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» (по выбору) является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

<b>Владеть навыками</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;</li> <li>- ведения делопроизводства в правоохранительных органах.</li> <li>- осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;</li> <li>- осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;</li> <li>- составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</li> <li>- ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;</li> <li>- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями.</li> <li>- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;</li> <li>- осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;</li> <li>- осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести делопроизводство в правоохранительных органах;</li> <li>- осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</li> <li>- осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</li> <li>- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</li> <li>- вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;</li> <li>- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращения;</li> <li>-осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;</li> <li>-осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ведение делопроизводства в правоохранительных органах;</li> <li>-основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</li> <li>-порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</li> <li>-правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</li> <li>-правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;</li> <li>-правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</li> <li>правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</li> <li>-правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;</li> <li>-правила технического оформления документов в правоохранительном органе.</li> </ul>

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 03</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах

<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
<b>ПК 3.3.</b>	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
<b>ПК 3.4.</b>	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
<b>ПК 3.5.</b>	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

### **Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК.03.01 <sub>нв2</sub>	Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов
МДК.03.02 <sub>нв2</sub>	Административная деятельность правоохранительных органов
МДК.03.03 <sub>нв2</sub>	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры
УП.03.01 <sub>нв2</sub>	Учебная практика
ПП.03.01. <sub>нв2</sub>	Производственная практика

### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме: Экзамен квалификационный (по модулю)

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**«ПМ.03нв3 Организационно-техническое обеспечение работы судов»**  
 (по выбору)

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.03нв3 Организационно-техническое обеспечение работы судов» (по выбору) является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуля имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

<b>Владеть навыками</b>	<p>Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.</p> <p>Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.</p> <p>Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p> <p>Обращения судебных актов к исполнению.</p> <p>Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p> <p>Составления служебных документов суда.</p>
<b>Уметь</b>	<p>Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</p> <p>Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</p> <p>Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</p> <p>Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>Осуществлять обращение судебных актов к исполнению.</p> <p>Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</p> <p>Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Составлять служебные документы суда.</p> <p>Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p>
<b>Знать</b>	<p>Содержание правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.</p> <p>Правовые акты по судебному делопроизводству.</p> <p>Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.</p>

	<p>Классификацию служебных документов и требования, к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и правовыми актами.</p> <p>Информационно-коммуникационные системы в судебной деятельности.</p> <p>Основы охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Систему документооборота в суде.</p> <p>Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.</p> <p>Общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p> <p>Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p> <p>Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности судов: подготовку судебных актов к размещению на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет.</p> <p>Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
--	---

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и

	культурного контекста
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции (ПК):

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<b>ВД 03</b>	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
<b>ПК 3.3.</b>	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
<b>ПК 3.4.</b>	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
<b>ПК 3.5.</b>	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

**Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК.03.01нв3	Судебное делопроизводство
МДК.03.02нв3	Обеспечение рассмотрения судебных дел
МДК.03.03нв3	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов
МДК.03.04нв3	Архивное дело в суде
УП.03.01нв3	Учебная практика
ПП.03.01нв3	Производственная практика

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме: Экзамен квалификационный (по модулю)

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**«ПМ.03нв4 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание**  
**юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**  
**(по выбору)**

**Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Модуль «ПМ.03нв4 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» (по выбору) является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение профессионального модуля имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

**Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

<b>Владеть навыками</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li> <li>- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li> <li>- применения актов корпоративного законодательства;</li> <li>- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</li> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</li> <li>- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;</li> <li>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;</li> <li>- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</li> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования</li> </ul>

	<p>корпоративных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права</li> <li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- требования к оформлению и регистрации договоров;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;</li> <li>- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</li> </ul>
--	--

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Профессиональные компетенции (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 03</b>	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

<b>ПК 3.1.</b>	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
<b>ПК 3.2.</b>	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
<b>ПК 3.3.</b>	Составлять подборку законодательства и судебной практики
<b>ПК 3.4.</b>	Разрабатывать проекты юридических документов.
<b>ПК 3.5</b>	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

### **Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК.03.01нв4	Корпоративное право
МДК.03.02нв4	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования
МДК.03.03нв4	Договоры в предпринимательской деятельности
МДК.03.04нв4	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц
УП.03.01нв4	Учебная практика
ПП.03.01нв4	Производственная практика

#### **Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме: Экзамен квалификационный (по модулю)

## **Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной) «ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»**

---

**Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения, проводится непрерывно после освоения обучающимся дисциплин, профессиональных модулей.

**Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам производственной практики (преддипломной):** Целью и задачами производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (теоретические положения выпускной квалификационной (дипломной) работы подтвердить фактическими данными конкретного предприятия).

**Примерный тематический план производственной практики (преддипломной)**

Содержание преддипломной практики определяется, исходя из задания, сформулированного научным руководителем в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме *дифференцированного зачета*.

## **Аннотация рабочей программы государственной итоговой аттестации ГИА.00 Государственная итоговая аттестация»**

---

**Место в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом обучения, проводится непрерывно после освоения обучающимся дисциплин, профессиональных модулей, практик.

**Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

**Формы промежуточной аттестации.**

Аттестация в форме защиты дипломной работы, демонстрационного экзамена