

Аннотации

**к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практикам
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Рабочие программы учебных дисциплин

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

История России

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Физическая культура

Основы финансовой грамотности

Основы бережливого производства

Вариативная часть

Экологические основы природопользования

Общепрофессиональный цикл

Теория государства и права

Конституционное право России

Административное право

Гражданское право

Информационные технологии в юридической деятельности

Документационное обеспечение управления

Вариативная часть

Основы предпринимательской деятельности

Профессиональный учебный цикл

Рабочие программы профессиональных модулей

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

МДК.01.01 Административный процесс

МДК.01.02 Трудовое право

МДК.01.03 Гражданский процесс

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы

МДК.02.02 Уголовный процесс

МДК.02.03 Уголовное право

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

МДК.03.01 Право социального обеспечения

МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан

МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности

ПМ.04 Освоение профессии 20190 Архивариус

МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус

Рабочие программы практик

УП.01.01 Учебная практика Административный процесс

ПП.01.01 Производственная практика Правоприменительная деятельность

УП.02.01 Учебная практика Судостроительство и правоохранительные органы

ПП.02.01 Производственная практика Правоохранительная деятельность

УП.03.01 Учебная практика Право социального обеспечения

ПП.03.01 Производственная практика Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

УП.04.01 Учебная практика

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ.01 История России

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; - определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте; - проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.	- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале

		XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.
--	--	---

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	48
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение.

Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций

Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.

Тема №2.1. Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.

Тема №2.2. Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.

Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.

Тема № 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в экономической области.

Тема № 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.

Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.

Тема № 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.: опыт, проблемы, тенденции.

Тема № 4.2. Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.

Тема № 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.

Тема № 4.4. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности.

Тема № 5.1. Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.

Тема № 5.2. Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития

Российской Федерации в современном мире.

Тема № 5.3. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности(английский язык)

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	98
в т.ч. в форме практической подготовки	96
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Моя будущая профессия

Тема 2. Право

Тема 3. Государство и право

Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.

Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право

Тема 6. Судебная система

Тема 7. Деловое общение

Тема 8. Устройство на работу
Тема 9. Юридические документы
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ 03. Безопасность жизнедеятельности

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	68
обязательная часть	68
вариативная часть	0
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	68
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	26
самостоятельная работа обучающегося	2
промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны

Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.

Тема №1.2. Защита населения и территорий от террористических актов.

Тема №1.3. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.

Тема № 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде.

Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре.

Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС.

Тема №2.1. ОМП и защита от него.

Тема №2.2. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи

Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ.

Тема № 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.

Тема № 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства.

Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы.

Тема № 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы.

Тема № 4.2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ.

Тема № 4.3. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России.

Тема № 4.4. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих.

Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии.

Тема № 5.1. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ.

Тема № 5.2. Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих.

Тема № 5.3. Основы огневой и тактической подготовки в Вооружённых Силах Российской Федерации.

Тема № 5.4. Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ. 04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	124
в т.ч. в форме практической подготовки	124
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Физическая культура и спорт как общественное явление

Тема 1.1. Спорт и его функции.

Тема 1.2. Основы здорового образа жизни.

Раздел 2. Легкая атлетика

Тема 2.1. Равномерный кросс.

Тема 2.2. Бег на короткие дистанции.

Тема 2.3. Переменный бег.

Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег.

Тема 2.5. Выполнение прыжковых упражнений.

Тема 2.6. Выполнение контрольных нормативов

Раздел 3. Общая физическая подготовка

Тема 3.1. ОРУ преимущественной направленности на развитие мышц ног, спины и пресса.

Тема 3.2. ОРУ преимущественной направленности на развитие мышц плечевого пояса

Тема 3.3. Упражнения с медицинболами в парах и индивидуально

Тема 3.4. Упражнения на развитие гибкости и подвижности в суставах.

Раздел 4. Спортивные игры. Волейбол.

Тема 4.1. Техника выполнения передач.

Тема 4.2. Техника выполнения подач

Тема 4.3. Нападающий удар

Тема 4.4. Игра на блоке.

Тема 4.5. Тактика нападения и защиты

Тема 4.6. Контроль выполнения приемов игры в волейбол

Раздел 5 Спортивные игры. Баскетбол.

Тема 5.1. Стойка и передвижения.

Тема 5.2. Совершенствование техники передач, ведения, броска.

Тема 5.3. Тактика нападения и защиты

Тема 5.4. Контроль выполнения приемов игры в баскетбол

Раздел 6 Спортивные игры. Футбол.

Тема 6.1. Ведение мяча и передвижения.

Тема 6.2. Совершенствование техники ведения и передачи мяча.

Тема 6.3. Тактика нападения и защиты

Раздел 7 Спортивные игры. Бадминтон.

Тема 7.1. Работа с ракеткой, выполнение ударов.

Тема 7.2. Совершенствование техники выполнения подач.

Тема 7.3. Тактика игры в бадминтон.

Раздел 8 Спортивные игры. Настольный теннис.

Тема 8.1. Работа с ракеткой, выполнение ударов.

Тема 8.2. Совершенствование технических приемов.

Тема 8.3. Тактика игры в настольный теннис.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ.05 Основы бережливого производства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ. 05 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.2, ПК 2.1	проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	642
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

Содержание 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

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ 06. Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ. 06 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно	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;

	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	36
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

Содержание 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

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Социально-гуманитарный учебный цикл

СГ.07 Экологические основы природопользования

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина СГ.07 Экологические основы природопользования является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина СГ.07 Экологические основы природопользования относится общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07	осознавать взаимосвязь организмов и среды обитания; определять условия устойчивого состояния экосистем и причины возникновения экологического кризиса соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности использовать нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения принципы мониторинга окружающей среды задачи и цели природоохранных органов управления и надзора принципы рационального природопользования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	36
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Экология и природопользование

Тема 1. 1. Особенности взаимодействия человека с окружающей средой

Тема 1.2. Современное состояние окружающей среды России

Тема 1.3. Глобальные проблемы экологии.

Раздел 2. Загрязнение окружающей среды

Тема 2.1. Источники загрязнения окружающей среды

Тема 2.2. Основные группы загрязняющих веществ.

Тема 2.3. Мониторинг окружающей среды
Тема 2.4. Урбанизация и здоровье населения

Раздел 3. Охрана окружающей среды

Тема 3.1. Принципы рационального природопользования и охраны окружающей среды.
Тема 3.2. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды.
Тема 3.3. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды
Тема 3.4. Правовые и социальные вопросы экологической безопасности.

Раздел 4 Архитектурно-строительная экология

Тема 4.1. Виды воздействий строительной отрасли на экосистемы.
Тема 4.1. Экологичные здания инженерные сооружения

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Общепрофессиональный цикл
ОП.01 Теория государства и права

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	124
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	68
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация : экзамен	6

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права

Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина

Тема 1.2. Происхождение государства

Тема 1.3. Происхождение права

Раздел 2. Теория государства

Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства

Тема 2.2. Функции государства

Тема 2.3 Механизм государства

Тема 2.4. Формы государства

Тема 2.5. Государство в политической системе общества

Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество

Тема 2.7. Государство и личность

Раздел 3. Теория права

Тема 3.1. Право в системе социального регулирования.

Тема 3.2. Понятие и сущность права

Тема 3.3. Источники и формы права

Тема 3.4. Правотворчество

Тема 3.5. Систематизация законодательства

Тема 3.6. Норма права

Тема 3.7. Система права

Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира

Тема 3.9. Правоотношения

Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

Тема 3.11. Реализация права

Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве

Тема 3.13. Правосознание и правовая культура

Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Общепрофессиональный цикл
ОП. 02 Конституционное право России

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право России является обязательной частью *Общепрофессионального цикла* образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	100
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

Содержание учебной дисциплины

Раздел I. Конституционное право - ведущая отрасль права российской федерации

Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права

Раздел II. Конституция российской федерации и ее развитие

Тема 2.1. Конституция Российской Федерации -основной закон государства

Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России

РАЗДЕЛ III. Понятие основ конституционного строя российской федерации

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации

Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме

Тема 3.3. Общественные объединения

РАЗДЕЛ IV. Основы правового статуса личности в российской федерации

Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации

Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина

РАЗДЕЛ V. Федеративное устройство

Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации

РАЗДЕЛ VI. Органы государственной власти и органы местного самоуправления

Тема 6.1. Президент Российской Федерации

Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации

Тема 6.3. Правительство Российской Федерации

Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации

Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации

Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ

40.02.04 Юриспруденция

Общепрофессиональный цикл

ОП. 03 Административное право

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2,	- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного

ПК 1.3.	- составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс.
---------	---	--

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	104
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.

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

Тема 1.2. Нормы и источники административного права

Тема 1.3. Административно-правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.

Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина

Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих

организаций.

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

Тема 3.1. Государственная служба.

Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.

Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.

Тема 4.1. Административная ответственность

Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.

Тема 4.3. Административный процесс

Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

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

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

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
Общепрофессиональный цикл
ОП. 04 Гражданское право»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Гражданское право является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты,	классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства;

	содержащие нормы гражданского права; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.
--	--	---

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	126
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
Курсовой проект	30
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация :экзамен	6

Содержание учебной дисциплины

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА

Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права

Тема 1.2. Гражданские правоотношения

Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений

Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений

Тема 1.5. Сделки

Тема 1.6. Представительство. Доверенность

Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском прав

РАЗДЕЛ II. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА

Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности

Тема 2.2. Ограниченные вещные права

Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав

РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах

Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств

Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств

Тема 3.4. Общие положения о договоре

Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества

Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование

Тема 3.7. Договоры по выполнению работ

Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки

Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере

Тема 3.10 Договор хранения

Тема 3.11 Договоры по оказанию посреднических услуг

РАЗДЕЛ IV. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО

Тема 4.1. Общие положения о наследовании

Тема 4.2. Наследование по завещанию

Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.

РАЗДЕЛ V. ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Тема 5.1. Авторское право

Тема 5.2. Патентное право

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Общепрофессиональный цикл

ОП. 05 Информационные технологии в юридической деятельности

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
-------	---	---

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	72
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.

Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.

Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ
 по специальности среднего профессионального образования
 40.02.04 Юриспруденция
Общепрофессиональный цикл
ОП. 06 Документационное обеспечение управления

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; Оформлять информационно-справочную документацию; Оформлять кадровую документацию; Оформлять претензионно-исковую документацию.	Терминологию в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	42
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования

Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления

Тема 1.3 Способы и правила создания документов

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации

Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации

Тема 2.3 Оформление кадровой документации

Тема 2.4 Договорно-правовая документация

Тема 2.5 Претензионно-исковая документация

Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)

Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)

Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации

Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Общепрофессиональный цикл

Вариативная часть

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	– находить и использовать необходимую нормативно-правовую информацию; – определять организационно-правовые формы юридических лиц; – соблюдать нормы профессиональной этики в сфере предпринимательства; – определять маркетинговую стратегию в предпринимательской деятельности; – проводить расчет и оценку эффективности инвестиционных проектов в сфере предпринимательства; – проводить анализ предпринимательского риска; – создавать бизнес-модель организации.	– роль предпринимательства в современном обществе; – субъекты и объекты предпринимательской деятельности; – правовые основы организации предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы коммерческих организаций; – характеристика предпринимательской среды; – структура издержек предпринимательской деятельности; – методы продвижения товара; – налогообложение предпринимательской деятельности; – особенности бизнес-планирования инвестиционных проектов; – сущность и классификация предпринимательских рисков, методы защиты; – структура и процесс создания бизнес-модели организации

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	36
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация : дифференцированный зачет	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Сущность и основные характеристики предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Общая характеристика предпринимательства

Тема 1.2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.

Тема 1.3. Культура предпринимательства.

Раздел 2. Осуществление предпринимательской деятельности

Тема 2.1. Малое предпринимательство.

Тема 2.2. Предпринимательская среда.

Тема 2.3. Организация производственной деятельности

Тема 2.4. Маркетинговый план

Тема 2.5. Планирование издержек и результатов деятельности организации

Тема 2.6. Оценка предпринимательских рисков.

Тема 2.7. Инвестиционные проекты в сфере предпринимательства.

Раздел 3. Прекращение предпринимательской деятельности

Тема 3.1. Прекращение предпринимательской деятельности

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

специальности 40.02.04 Юриспруденция

базовой подготовки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.

Знать	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
-------	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

ДПК 1.4 Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 406 часа

Из них на освоение МДК

МДК.01.01 Административный процесс-92 часа

МДК.01.02 Трудовое право-120 часов;

МДК.01.03 Гражданский процесс-116 часов;

на практики:

УП.01.05 Учебная практика Административный процесс- 36 часов;

ПП.01.01 Производственная практика Правоприменительная деятельность-36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01 «Организация технического обслуживания и ремонта электрического и электромеханического оборудования»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	118	64	118	64		4	6		
ПК 1.1- ПК 1.3, ДПК 1.4 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	122	56	122	56		2			
ПК 1.1- ПК 1.3, ДПК 1.4 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	114	44	114	44		2			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	468	272	354	164		8	6	36	72

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс

МДК. 01.01 Административный процесс

Тема 1.1. Понятие административного процесса

Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса

Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации

Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право

МДК 01.02 Трудовое право

Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система

Тема 2.2. Принципы трудового права

Тема 2.3. Источники трудового права

Тема 2.4. Субъекты трудового права

Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права

Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 2.8. Занятость и трудоустройство

Тема 2.9. Трудовой договор

Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации

Тема 2.12. Трудовая дисциплина

Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника

Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования

Тема 2.16. Трудовые споры

Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс

МДК 01.03 Гражданский процесс

Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права

Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения

Тема 3.3. Подсудность гражданских дел

Тема 3.4. Лица, участвующие в деле

Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы

Тема 3.6. Доказательства и доказывание

Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству

Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции

Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи

Тема 3.10. Особое производство

Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу

Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу

Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве

Тема 3.14. Исполнительное производство

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.02. Правоохранительная деятельность
 специальности 40.02.04 Юриспруденция
 базовой подготовки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ПМ.02 Правоохранительная деятельность, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 406

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них:

МДК. 02.01 Судебное устройство и правоохранительные органы - 86 часов;

МДК.02.02 Уголовный процесс-108 часов;

МДК.02.03 Уголовное право-108 часов

практики, в том числе учебная 36

производственная 72

Промежуточная аттестация 6 часов

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				В том числе					Учебная	Производственная
				Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	86	28	86	28	X	2			
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	108	42	108	42	X	2			
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	108	42	108	42		2			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	416	220	244	112	X	6	6	36	72

Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы

МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы

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

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

Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти

Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия

Тема 1.5. Демократические принципы правосудия

Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы

Тема 1.7. Суды общей юрисдикции

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации

Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ

Тема 1.10. Конституционный суд РФ.

Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ

Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ

Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ

Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ

Тема 1.15. Органы ФССП России

Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания

Тема 1.17. Таможенные органы

Тема 1.18. Адвокатура в РФ

Тема 1.19. Нотариат в РФ

Тема 1.20. Частная детективная и охранный деятельность

Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс

МДК 02.02 Уголовный процесс

Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.

Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).

Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства

Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве

Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения

Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения

Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела

Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.

Тема № 2.9. Предварительное расследование.

Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.

Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления.

Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами

Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.

Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия.

Прекращение уголовного дела

Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел

Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию

Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства

Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора

Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей

Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.

Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции

Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций

Раздел 3 МДК 02.03. Уголовное право

МДК 02.03. Уголовное право

Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.

Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.

Тема № 3.3. Состав преступления.

Тема 3.4. Стадии совершения преступления

Тема 3.5. Соучастие в преступлении

Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния

Тема 3.7. Система и виды наказаний.

Тема 3.8. Назначение наказаний.

Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.

Тема 3.10. Освобождение от наказания.

Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.

Тема 3.13. Преступления против личности

Тема 3.14. Преступления в сфере экономики

Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности

Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

Тема 3.17. Преступления против государственной власти

Тема 3.18. Преступления против военной службы.

Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

специальности 40.02.04 Юриспруденция
базовой подготовки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; 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; 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;
-------------------------	---

	формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.
Уметь	информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; 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; формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении; давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной

	деятельности.
Знать	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; государственные стандарты социального обслуживания; административные регламенты в области социального обеспечения; основные понятия общей психологии, основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 426 часа

Из них на освоение МДК:

- МДК.03.01 Право социального обеспечения-142 часа;

- МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан-98 часов;

-МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности-72 часа

На практики:

УП 03.01 Учебная практика Право социального обеспечения-36 часов;

ПП.03.01 Производственная практика Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты-72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе						
					Лабораторных и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 1 МДК. 03.01. Право социального обеспечения	142	60	142	60		4	6	36		
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 2 МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	98	40	98	40	х	2				
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 3 МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности	72	36	72	36	х	2				
	Учебная практика	36	36								
	Производственная практика	72	72								72
	Промежуточная аттестация	12									
	Всего:	426	244	312	136			6	36	72	

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.04 Освоение профессии 20190 Архивариус
 специальности 40.02.04 Юриспруденция
 Вариативная часть
 базовой подготовки

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ДПК 1.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ДПК 1.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.1	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- обеспечения сохранности, порядка хранения и использования документов, и материалов в учреждениях архивной службы или архивных подразделениях предприятий; - документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива).
Уметь	- применять нормативные акты в управленческой деятельности; - обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, формировать документы в дела, участвовать в разработке номенклатуры дел; - организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации, обеспечивать сохранность документов поступивших в архив; -подготавливать сводные описи единиц постоянного и временного сроков хранения, акты для передачи документов в архив организации (на государственное хранение); -вести работу по созданию справочного аппарата по документам организации; -выдавать архивные копии, архивные справки на основе документов организации; - работать в системах электронного документооборота; -использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
Знать	- нормативные правовые акты, положения, инструкции другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства и - архивного дела на предприятии; - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; - порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов; - правила комплектования, хранения, учета и использования архивных документов; структуру предприятия и его подразделений; основы организации труда; правила эксплуатации технических средств; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 226часов

Из них на освоение МДК

МДК.04.01 Выполнение работ по профессии Архивариус-148 часов;

На практики:

УП.04.01 Учебная практика -72 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК						Практики
				Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02. ОК 05, ОК 09, ДПК 1.1, ДПК 1.2, ПК 3.1 ПК 3.2	Раздел 1 МДК. 04.01 Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	148	52	226	52		2	6	72	
	Учебная практика	72	72							
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	354	124	226	52		-	6	72	

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.03.01 Организация деятельности архивариуса

Тема 1 Архивное дело, как функции управления

Тема 2 Составление и оформление служебных документов

Тема 3 Подготовка документов к архивному хранению, комплектование архива организации

Тема 4 Организация хранения документов в архиве организации

Тема 5 Учет и использование документов в архиве организации