

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ  
ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**  
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) 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.

**1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства	<u>Должен знать:</u> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; роль и значение России в современном мире.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 ч.;;  
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

## **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Распад СССР: причины и последствия

Тема 1. «Россия – великая наша держава»

Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси

Тема 3. Смута и её преодоление

Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»

Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи

Тема 6. «Отторженная возвратих»

Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»

Тема 8. Гибель империи

Тема 9. От великих потрясений к Великой победе

Тема 10. «Вставай, страна огромная»

Тема 11. В буднях великих строек

Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению

Тема 13. Россия. XXI век

Тема 14. История антироссийской пропаганды

Тема 15. Слава русского оружия

Тема 16. Россия в деле

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью 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 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.1, ПК 1.3	<p>Уметь:</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>Знать:</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p>

### **Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

### **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности

Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли

Тема 1.2. Роль образования в современном мире

Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии

Тема 1.4. Основы делового общения

Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера

Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир

Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели.

Отраслевые выставки

Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена

Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству.  
Демонстрационный экзамен

## Раздел 4. Профессиональное содержание

Тема 4.1. Чертежи и техническая документация

Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки

Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда

Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций

Тема 4.5. Саморазвитие в профессии

### **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА** **СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью 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, 02, 04, 07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 07	<ul style="list-style-type: none"><li>- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;</li><li>- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС</li><li>- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природоохранной среды осуществления профессиональной деятельности.</li><li>- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;</li><li>- соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны</li><li>- владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;</li><li>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы</li><li>- порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности</li><li>- психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте</li><li>- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства;</li><li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li></ul>

	обязательной подготовки к военной службе; - выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	- основы строевой, огневой и тактической подготовки; - боевые традиции Вооруженных Сил России; - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни
--	--	--

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 ч., в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 ч.;  
 самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

### **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности

Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях

Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки

Модуль «Основы военной службы» (для юношей)»

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации

Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации

Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки

Тема 2.4. Основы огневой подготовки

Тема 2.5. Основы тактической подготовки

Тема 2.6. Основы военной топографии

Тема 2.7. Основы инженерной подготовки

Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина

Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России

Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

### **1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК04, 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 04; 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 для профессии (специальности) Средства профилактики перенапряжения

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося - 14 ч.

### **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ

Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов

Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом

Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика

Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы

Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега

Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега

Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег

Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках

Раздел 3. Волейбол

Тема 3.1 Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)

Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)  
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП  
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП  
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП  
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении  
Тема 3.6. Основы методики судейства  
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу  
Раздел 4. Баскетбол  
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП  
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП  
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП  
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП  
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам  
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе  
Раздел 5. Гимнастика  
Тема 5.1. Строевые приемы  
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений  
Тема 5.3. (одна из двух тем) Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт  
Тема 5.3. (одна из двух тем) Упражнения на бревне (девушки). ППФП  
Тема 5.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися  
Раздел 6. Бадминтон  
Тема 6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне  
Тема 6.2. Поддачи  
Тема 6.3. Нападающий удар  
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону  
Раздел 7. Настольный теннис  
Тема 7.1. Настольный теннис  
Раздел 8. Лыжная подготовка  
Тема 8.1.  
Лыжная подготовка  
Раздел 9. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)  
Тема 9.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

### **СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

#### **1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; 02; 03; 04; 05; 07.

## 1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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 07	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>- составлять план действий;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для сбора информации;</li> <li>- планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</li> <li>- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>-осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</li> <li>- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;</li> <li>- производить расчеты по валютно-обменным операциям;</li> </ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- этапы планирования для решения задач;</li> <li>- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия</li> <li>- информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;</li> <li>- формат представления результатов поиска информации;</li> <li>- возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия</li> <li>- актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</li> <li>- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;</li> <li>- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;</li> <li>- грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</li> <li>- производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</li> <li>- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</li> <li>- работать в коллективе и команде;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях;</li> <li>- проявлять толерантность в коллективе;</li> <li>- оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ,</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</li> <li>- понятие иностранной валюты и валютного курса;</li> <li>- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</li> <li>- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</li> <li>- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</li> <li>- систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей</li> <li>- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;</li> <li>- принципы организации проектной деятельности</li> <li>- принципы взаимодействия в коллективе;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ</li> <li>- правила экологической безопасности;</li> <li>- принципы бережливого производства</li> </ul>
--	---	---

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

### **Тематический план учебной дисциплины**

Введение в курс финансовой грамотности. Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура

Раздел 1. Деньги и операции с ними

Тема 1.1. Деньги и платежи

Тема 1.2. Покупки и цены

Тема 1.3. Безопасное использование денег

Раздел 2. Планирование и управление личными финансами

Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование

Тема 2.2. Личные сбережения

Тема 2.3. Кредиты и займы

Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами

Раздел 3. Риск и доходность

Тема 3.1. Инвестирование

Тема 3.2. Страхование

Тема 3.3. Предпринимательство

Раздел 4. Финансовая среда

Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством

Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

### **1.1 Область применения программы**

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 40.02.04 Юриспруденция.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ПК 1.2; ПК 2.1	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;</li> <li>- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;</li> <li>- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</li> <li>- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</li> </ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и концепцию бережливого производства;</li> <li>- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);</li> <li>- методы выявления, анализа и решения проблем производства;</li> <li>- инструменты бережливого производства;</li> <li>- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</li> <li>- виды потерь и методы их устранения;</li> <li>- современные технологии повышения производительности труда;</li> <li>- технологии внедрения улучшений производственного процесса;</li> <li>- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда</li> </ul>

#### Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

#### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация

Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства

Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность.

Тема 1.3 Методы решения проблем

Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности

Тема 2.1 Методы и инструменты

Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства

Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

### **1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- использовать навыки саморегуляции в стрессовых ситуациях;
- применять техники и приемы распознавания признаков манипуляции, внушения;
- распознавать и избегать открытых конфликтов

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

- взаимосвязь общения и деятельности
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- правила эффективной коммуникации, принципы делового общения;
- навыки саморегуляции стрессовых состояний;
- признаки манипуляции и способы защиты от манипуляции;
- основные типы и последствия конфликтов, способы регуляции конфликтов

Особое значение дисциплины имеет при формировании и развитии 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено

### **Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Психология общения как наука

Тема 2. Психические свойства и состояния личности

Тема 3. Общение как социально-психологический феномен

Тема 4. Классификация общения

Тема 5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Тема 7. Деловое общение

Тема 8. Конфликты в деловом общении

Тема 9. Этикет в профессиональной деятельности

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

### **1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа дисциплины является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

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

- 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

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

- 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.

**Особое значение дисциплины имеет при формировании и развитии компетенций (ОК, ПК):**

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

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

ОК 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;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 ч., в том числе:  
консультации – 4 ч.;  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 102 ч.;  
промежуточная аттестация – 18 ч.

### **Тематический план 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

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Программа дисциплины является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

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

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

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

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов

федерации;

- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

**Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций (ОК, ПК):**

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 ч., в том числе:

консультации – 4 ч.;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

промежуточная аттестация – 18 ч.

### **Тематический план 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

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Программа учебной дисциплины является частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

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

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

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

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;

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

**Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций (ОК, ПК):**

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

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

ОК 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;

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 ч.;  
самостоятельной работы- не предусмотрено.

### **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.  
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука  
Тема 1.2. Нормы и источники административного права  
Тема 1.3. Административно-правовые отношения  
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.  
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина  
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти  
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.  
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти  
Тема 3.1. Государственная служба.  
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.  
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.  
Тема 4.1. Административная ответственность  
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.  
Тема 4.3. Административный процесс  
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти  
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти  
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни  
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

## **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

### **1.1 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа учебной дисциплины является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;
- применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;
- классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;
- толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь знания:

- классификации субъектов и объектов гражданского права;
- содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;
- понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;
- юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;
- формы и виды собственности;
- понятие и виды ограниченных вещных прав;
- понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;
- понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;
- понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;
- основные положения наследственного права;
- основы права интеллектуальной собственности.

### **Особое значение дисциплины имеет при формировании и развитии компетенций (ОК, ПК):**

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

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

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

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

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

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

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.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 112 ч.;  
самостоятельной работы обучающегося 4 ч.

### **Тематический план 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 праве

#### **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

### **УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1.1 Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 40.02.04 Юриспруденция.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

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

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

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

ОК 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;

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 ч., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 ч.

**Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Информационные технологии в юридической деятельности

Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий

Тема 1.2. Технологии сбора и хранения информации.

Раздел 2. Прикладные программные средства

Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации MS Word.

Тема 2.2. Обработка числовой информации в Microsoft Excel. Методы создания и обработки электронных таблиц. Функции и ссылки. Работа с диаграммами

Тема 2.3. Анализ и обобщение данных в электронных таблицах

Тема 2.4. Система управления базами данных Microsoft Access. Основные операции с базами данных

Тема 2.5. Создание электронных презентаций с помощью Microsoft Power Point

Раздел 3. Информационные системы

Тема 3.1. Справочно-правовые информационные системы

Раздел 3. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.

Тема 3.1. Обработка текстовой информации в MS Word

Тема 3.2. Технология использования электронных таблиц.

Раздел 4. Технологии поиска информации в юридической деятельности.

Тема 4.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Тема 4.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Тема 4.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Тема 4.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА  
ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯ**

**1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа учебной дисциплины является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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.

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

- 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).

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 ч., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 ч.;

самостоятельной работы обучающегося 2 ч.

**Тематический план 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

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА  
ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

**1.1 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа учебной дисциплины является вариативной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

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

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций
- составлять брачный договор и алиментное соглашение
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений

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

- основные понятия и источники семейного права
- содержание основных институтов семейного права

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 ч., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 ч.

### **Тематический план учебной дисциплины**

Раздел I. Семейное право, как отрасль права

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права

Тема 1.2 Система и источники семейного права

Тема 1.3. Семейные правоотношения

Раздел 2. Брак

Тема 2.1. Понятие брака и брачного контракта

Тема 2.2. Прекращение брачных правоотношений

Раздел 3. Семья

Тема 3.1. Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве  
Тема 3.2. Личные и имущественные правоотношения между супругами  
Тема 3.3. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми  
Тема 3.4. Алиментные обязательства  
Тема 3.5. Приемная семья  
Тема 3.6. Опекa и попечительство  
Раздел 4. Акты гражданского состояния  
Тема 4.1. Акты гражданского состояния  
Тема 4.2 Производство в суде первой инстанции

**Аннотация к рабочим программам профессиональных модулей**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**  
**«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**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.

**Перечень общих компетенций (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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### **Перечень профессиональных компетенций**

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

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

**В результате освоения 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.

**Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 436 ч., в том числе в форме практической подготовки – 144 ч. Из них на освоение МДК – 274 ч., в том числе самостоятельная работа – 2 ч., Практики 144 ч., в том числе учебная – 36 ч., производственная – 108 ч., промежуточная аттестация – 18 ч.

### **Содержание междисциплинарных курсов**

#### **МДК 01.01 Административный процесс**

##### **Тема 1.1. Понятие административного процесса**

1. Понятие и специфические признаки административного процесса.

Принципы административного процесса: понятие и система.

2. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Виды участников производства.

3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.

4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.

5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.

Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса

1. Виды административного процесса. Процедурное производство.

2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.

3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.

4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.

5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.

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

1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.

2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.

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

1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.
2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.
3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.

## **МДК 01.02 Трудовое право**

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

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.
2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.
3. Метод и система трудового права.

### Тема 2.2. Принципы трудового права

1. Понятие принципов трудового права и их виды
2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.

### Тема 2.3. Источники трудового права

1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.
3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.

### Тема 2.4. Субъекты трудового права Содержание

1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Работник как субъект трудового права.

### Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.
2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.
3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

### Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права

1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.

Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда

1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.
2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.
3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.
5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

#### Тема 2.8. Занятость и трудоустройство

1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.
2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.
3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.
4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

#### Тема 2.9. Трудовой договор

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.



2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.

3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.

4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.

5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.

Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.

5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение

ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

#### Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации

1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.

2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.

3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.

5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

#### Тема 2.12. Трудовая дисциплина

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.

2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.

3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.

#### Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность

работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.

Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника

1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.

2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.

3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.

4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.

5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.

6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии

работникам, совмещающим работу с получением образования

1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.

2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по уровню образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию

ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

Тема 2.16. Трудовые споры

1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.
2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.
3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.
5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.
6. Примириательные процедуры. Примириательная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.
7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.

### **МДК 01.03 Гражданский процесс**

Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права

1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.
2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права.
3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.

Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения Содержание

1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.
2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.
3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.
5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 3.3. Подсудность гражданских дел

1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.
2. Понятие и виды подсудности.
3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

Тема 3.4. Лица, участвующие в деле Содержание

1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.

2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).
3. Третьи лица.
4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.
5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде.

Оформление полномочий представителя.

6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)

Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы

1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.
2. Продление и восстановление процессуальных сроков.
3. Понятие, виды судебных расходов.
4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.
5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.
6. Судебные штрафы.

Тема 3.6. Доказательства и доказывание

1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.
2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства
3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.
4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств.
5. Обеспечение и оценка доказательств.

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

1. Иск: понятие, элементы, виды исков.
2. Форма и содержание искового заявления.
3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.
4. Возвращение искового заявления.
5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.
6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.

Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции Содержание

1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.
2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения

3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.
4. Прекращение производства по делу.
5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.
6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.
7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.

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

1. Приказное производство.
2. Заочное производство.
3. Упрощенное производство.
4. Производство у мирового судьи.

В том числе практических занятий

Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.

Тема 3.10. Особое производство                      Содержание

1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение
2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.
3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).
4. Усыновление (удочерение) ребенка.
5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.
6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.

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

1. Апелляционное производство.
2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.

Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу

1. Кассационное производство.
2. Надзорное производство.
3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве

1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.

Тема 3.14. Исполнительное производство

1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).
2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.
3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### **ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

#### **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.

##### **Перечень общих компетенций (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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### **Перечень профессиональных компетенций:**

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

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

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

В результате освоения 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

#### **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 478 ч., в том числе в форме практической подготовки – 144 ч.  
 Из них на освоение МДК – 316 ч., в том числе самостоятельная работа - *нет*  
 Практики 108 ч., в том числе учебная – 36 ч., производственная – 72 ч.  
 Промежуточная аттестация – 18 ч.



## **Содержание междисциплинарных курсов**

### **МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы**

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

Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие.

Задачи и цели правоохранительной деятельности.

Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов.

Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.

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

Предмет и система междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы», его содержание и система.

Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе.

Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса.

Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.

Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти

Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти.

Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.

Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия

Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия.

Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.

Тема 1.5. Демократические принципы правосудия

Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия.

Классификация принципов правосудия.

Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом.

Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом.

Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту.

Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства.

Тема 1.6.

Понятие и характеристика судебной системы

Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации.

Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.

Тема 1.7. Суды общей юрисдикции

Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция.

Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена.

Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия.

Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции.

Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации

Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура.

Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение.

Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия.

Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия.

Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ

Общая характеристика задач и система арбитражных судов.

Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия.

Арбитражные апелляционные суды.

Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия.

Тема 1.10. Конституционный суд РФ.

Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе.

Полномочия и состав Конституционного Суда РФ.

Принципы и общие правила конституционного судопроизводства.

Работа аппарата Конституционного Суда РФ.

Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ.

Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.

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

Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса.

Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей.

Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке.

Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия.

Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия.

Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей.

Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.

Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ

Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия.

Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности.

Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью.

Разведывательная деятельность. Обеспечение информационной безопасности.

Пограничная деятельность.

Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности.

Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности

Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности.

Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности.

Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.

Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ

Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ.

Права и обязанности полиции.

Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию.

Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.

Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ

Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности.

Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.

Принципы организации прокуратуры.

Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др.

Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора, их основные функции.

Тема 1.15. Органы ФССП России

Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности.

Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП.

Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности.

Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности

Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания

Понятие и формы предварительного расследования в РФ.

Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием.

Оперативно-розыскная деятельность в РФ.

Органы дознания и их задачи.

Органы предварительного следствия, их задачи и система

Тема 1.17. Таможенные органы

Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов.

Федеральная таможенная служба РФ.

Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ.

Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией

Тема 1.18. Адвокатура в РФ

Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации.

Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи.

Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации.

Порядок их организации, состав и функции.

Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия.

Основные права и обязанности адвокатов

Тема 1.19. Нотариат в РФ Содержание

Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия.

Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы.

Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.

Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность

Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности.

Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.

## **МДК 02.02 Уголовный процесс**

Тема 2.1. Уголовно-процессуальное право.

Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса. Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.

Тема 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).

Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.

Тема 2.3. Участники уголовного судопроизводства. Содержание

Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.

Тема 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве

Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.

Тема 2.5. Меры процессуального принуждения. Содержание

Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого

Тема 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения

Основания для избрания меры пресечения.

Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест.

Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.

Тема 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.

Тема 2.8. Общие условия предварительного расследования. Содержание  
Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение  
уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных  
следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры  
попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры  
по обеспечению сохранности его имущества.

Тема 2.9. Предварительное расследование.

Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия  
следственной группой. Общие правила производства следственных действий.  
Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с  
них информации при производстве следственных действий. Судебный  
порядок получения разрешения на производство следственного действия.  
Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания  
протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие  
переводчика. Участие понятых.

Тема 2.10. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные  
отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о  
соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами.  
Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок  
производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-  
телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись  
переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и  
(или) абонентскими устройствами

Тема 2.11. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний.

Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила  
проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки,  
опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка.  
Предъявление для опознания.

Тема 2.12. Приостановление и возобновление предварительного следствия.  
Прекращение уголовного дела

Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия.  
Действия следователя после приостановления предварительного следствия.  
Розыск подозреваемого, обвиняемого

Возобновление приостановленного предварительного следствия

Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении  
уголовного дела и уголовного преследования.

Тема 2.13. Подсудность уголовных дел

Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела.  
Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о  
подсудности.

Тема 2.14. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Содержание  
Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу

Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу.  
Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного  
заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в  
судебном заседании.

Тема 2.15. Общие условия судебного разбирательства

Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания.

Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.

Тема 2.16. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора

Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.

Тема 2.17. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей

Составление предварительного списка присяжных заседателей.

Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей

Права присяжных заседателей.

Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта

Тема 2.18. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.

Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.

Тема 2.19. Производство в суде апелляционной инстанции Содержание

Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах.

Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.

Тема 2.20. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций

Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему.

Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного

дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений.

Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.

### **МДК 02.03.Уголовное право**

Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.

Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.

Тема 3.2. Уголовный закон.

Понятие, признаки и категории преступлений.

1. Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.

2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.

Тема 3.3. Состав преступления.

Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.

Тема 3.4. Стадии совершения преступления      Содержание

Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.

Тема 3.5. Соучастие в преступлении

Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.

Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния

Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.

Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.

Тема 3.7. Система и виды наказаний.

Понятие и цели наказания.

Основные и дополнительные виды наказаний.

Тема 3.8. Назначение наказаний.

Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.

Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.

Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.



Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности

Тема 3.10. Освобождение от наказания.

Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.

Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.

Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права.

Квалификация преступлений.

Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.

Тема 3.13. Преступления против личности Содержание

Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности.

Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.

Тема 3.14. Преступления в сфере экономики Содержание

Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ).

Преступления в сфере экономической деятельности:

воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).

Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности Содержание

Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).

Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ),

Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228.1 УК РФ)

Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные приобретение, хранение или перевозка растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст. 228.3 УК РФ). Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 229 УК РФ).

Вовлечение в занятие проституцией (ст. 240 УК РФ), Статья 237. Соккрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными.

Тема 3.17. Преступления против государственной власти Содержание

Преступления против государственной власти

Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж

Преступления против правосудия.

Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу.

Тема 3.18. Преступления против военной службы. Содержание

Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа.

Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### **ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

#### **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.

##### **Перечень общих компетенций (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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### **Перечень профессиональных компетенций:**

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.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**Владеть навыками:**

- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;
- ведения делопроизводства в правоохранительных органах.
- осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями.
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;
- осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

**Уметь:**

- вести делопроизводство в правоохранительных органах;
- осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;
- осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

**Знать:**

- правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;
- основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;

-правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;

-правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;

правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;

-правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;

-правила технического оформления документов в правоохранительном органе.

### **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 408 ч., из них на освоение МДК – 246 ч., в том числе самостоятельная работа – 4 ч.

практики, в том числе учебная – 36 ч., производственная – 108 ч.

Промежуточная аттестация – 18 ч.

### **Содержание междисциплинарных курсов**

#### **МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах**

Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов»

1. Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

2. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

3. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».

Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов

1. Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

2. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

3. Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

4. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов.

Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов

1. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

2. Административно-правовые и организационные методы управления.

Тема 1.4 Организационные структуры правоохранительных органов

1. Понятие организации.

2. Формальная и неформальная организация.

3. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.

4. Правоохранительные органы как организационная структура управления.

Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами

1. Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах.

2. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов.

3. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.

Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

2. Организация документооборота в правоохранительных органах.

3. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.

4. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.

5. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.

Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа

1. Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.

2. Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.

3. Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов

Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе

1. Сущность, принципы и задачи обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе.

2. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе.

3. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.

4. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.

5. Создание электронного архива документов.

Тема 1.9 Организация работы с электронными документами

1. Правила работы с документами на электронных носителях.

2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота.

3. Подготовка документов к передаче в архив.

Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе      Содержание

1. Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления.
2. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.
3. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение.
4. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа.
5. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа.
6. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.

### **МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов**

Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов

1. Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.
2. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.
3. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении.
4. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности.
5. Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.

Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности

1. Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации.
2. Правовое положение территориальных органов внутренних дел.
3. Правовое положение органов внутренних дел на транспорте.
4. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел.
5. Правовое положение иных правоохранительных органов.

В том числе практическое занятие: Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел

Тема 2.3. Правовое положение полиции

1. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции.
1. Принципы и основные направления деятельности полиции.
2. Права и обязанности полиции.
3. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения.

4. Применение полицией физической силы.
5. Применение полицией специальных средств.
6. Применение полицией огнестрельного оружия.

Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы

1. Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа.
2. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа.
3. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа.
4. Ответственность сотрудника правоохранительного органа.
5. Поступление на службу в правоохранительные органы.
6. Прохождение службы в правоохранительных органах.
7. Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах.

Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

Содержание

1. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.
2. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.
3. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.
4. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.
5. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.
6. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых.

Тема 2.6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел

1. Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Состав административного правонарушения и его содержание.
4. Квалификация административных правонарушений.
5. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах.
6. Производство по обращениям в правоохранительных органах.
7. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

В том числе практическое занятие: Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел

Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов

1. Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами.



2. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами.
3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами.
4. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами.
5. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами.
6. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.

Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений

1. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок
2. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность
3. Административные правонарушения против порядка управления.
4. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность
5. Административные правонарушения в сфере экономики.

1. Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
2. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом
3. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора.
4. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора.
5. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.

Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов

1. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения.
2. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения.
3. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции.
4. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий.

В том числе практическое занятие: Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов

Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество

1. Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства.
2. Формы общественного контроля в системе МВД России.

### **МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры**

#### Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры

1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".
2. Прием и первичная обработка входящих документов.
3. Регистрация, учет документов, дел, обращений.
4. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях.
5. Рассмотрение и исполнение документов.
6. Контроль исполнения документов.

#### Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры 1. Формат и виды бланков.

2. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.
3. Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам).
4. Правила оформления и печати документов на компьютере.

#### Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств

1. Составление номенклатуры дел.
2. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.
3. Организация оперативного хранения дел и производств.
4. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения

#### Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры Содержание

1. Формирование дел и производств и их оформление.
2. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения.
3. Поиск дел и производств.
4. Систематизация архивного хранения.
5. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.

#### Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами

1. Обеспечение сохранности документов, дел и производств.
2. Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов.
3. Особенности работы с электронными документами.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**  
**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ**  
**ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**  
**Консультант в области развития цифровой грамотности населения**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

**Перечень общих компетенций (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;

**Перечень профессиональных компетенций**

ПК4.1 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности

ПК 4.2. Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности

ПК4.3. Организационно-методическое обеспечение деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**Владеть навыками:**

- ведения непосредственного приема обращений граждан Электронная коммуникация по обращениям граждан

- визуального и дистанционного размещения информации и проведения консультаций

- ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией

- оказания консультативной помощи, связанной с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами

- подготовки информационных и презентационных материалов для различных групп граждан о цифровой грамотности, перечне консультационных услуг и возможности их получения, в том числе для средств массовой информации

- разработки программ информационно-просветительских мероприятий по развитию цифровой грамотности различных групп граждан и продвижению услуг консультирования

- анализа и оценки результативности отдельного мероприятия и комплекса мероприятий
- организации деятельности и профессиональной поддержки консультантов более низкой квалификации
- оценки результатов предоставления консультационных услуг
- разработки рекомендаций по вопросам популяризации среди населения различных возрастов информационно-коммуникационных технологий, диагностики и развития цифровой грамотности в процессе консультирования
- формирования рекомендаций для разработчиков образовательных и просветительских программ, направленных на развитие цифровой грамотности, по вопросам их наполнения и обновления в зависимости от запросов граждан
- организации внедрения современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровой грамотности, распространение позитивного опыта консультирования

#### **Умения:**

- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами
- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием
- составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций
- передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий
- вносить информацию в базы данных
- организовывать взаимодействие сотрудников и оказывать психологическую поддержку молодым специалистам - консультантам
- оценивать качество предоставления подчиненными консультационных услуг
- осуществлять перспективное планирование информационно-просветительских мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровой грамотности населения, определять приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровой грамотности населения
- определять задачи подчиненных, консультировать по их решению
- подготавливать для размещения на сайте материалы по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий и развития цифровой грамотности
- проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровой грамотности граждан Модерировать форумы для населения, в том числе используя средства видео-конференц-связи
- опрашивать участников мероприятия с целью совершенствования содержания и методов предоставления консультационных услуг

- организовывать онлайн-опросы и обрабатывать полученную информацию, представлять ее средствами деловой графики
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровой грамотности
- планировать и организовывать внедрение современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровой грамотности, распространения позитивного опыта консультирования
- определять приоритетные формы и методы развития цифровой грамотности с учетом возраста, индивидуальных особенностей и потребностей граждан
- анализировать и оценивать существующие и новые подходы к консультированию по вопросам развития цифровой грамотности, качество, эффективность и результативность различных форм, методов и методик консультирования
- осуществлять поиск информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп населения, организациях, их реализующих
- верифицировать и оценивать качество и достаточность информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп населения, организациях, их реализующих, запрашивать дополнительную информацию

#### **Знания:**

- требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровой грамотности, применения информационно-коммуникационных технологий, ориентированных на различные группы граждан
- принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
- критерии отбора и методы структурирования информации
- тенденции развития информационно-коммуникационных технологий
- направления и перспективы развития информационно-коммуникационных технологий
- современные подходы, формы, методы и методики дополнительного образования и просвещения, особенности дополнительного образования и просвещения по вопросам развития цифровой грамотности

#### **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 206 ч., из них на освоение МДК – 80 ч., в том числе самостоятельная работа - *нет*

практики 108 ч., в том числе учебная – 36 ч., производственная – 72 ч.

Промежуточная аттестация – 18 ч.