



**Приложение 2.3**  
**Рабочие программы дисциплин**  
**Общепрофессионального цикла**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрена на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 25.02.2025 г.

Утверждаю:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Н.С. Акарачкина  
м.п.  
Приказ № 02-од от 25.02.2025 г.

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**  
**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

**Специальность 40.02.04. Юриспруденция**

на базе основного общего образования, **очная** форма обучения

квалификация «Юрист»

**2025 г.**

Рабочие программы учебных дисциплин составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04. Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2024 г. №798, в соответствии с примерными рабочими программами СПО утвержденными ФГБОУ ДПО от 6 июня 2024 г. №1 и учебным планом.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА _____	1
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА _____	4
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ _____	29
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО _____	42
ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ _____	67
ОП.05 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО _____	79
ОП.06 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО _____	92
ОП.07 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО _____	117
ОП.08 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ _____	137
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____	149
ОП.10 ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____	173

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.1**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации;

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>

	<p>информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	
ПК 1.2	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>

<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
----------------------	--	--

### **1.3. Результаты освоения учебной дисциплины**

Освоение содержания учебной дисциплины «Теория государства и права» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	76
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	76
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	38
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	34
<b>Самостоятельная работа</b>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Теория государства и права»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
<b>Теория государства и права как наука и учебная дисциплина</b>	Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение литературы, проработка конспекта, подготовка к практическому занятию и текущему контролю	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Происхождение государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	<b>2</b>	

<b>Тема 1.3. Происхождение права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права.  Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Теория государства</b>		<b>19/8</b>	
<b>Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства	<b>1</b>	
	Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.		
	<b>Практическое занятие № 2</b> по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	<b>3</b>	
<b>Тема 2.2. Функции государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание учебного материала основных внутренних и внешних функций государства.	<b>1</b>	
	Правовые и организационные формы реализации функций государства.		
	<b>Практическое занятие № 3</b> по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	<b>3</b>	

<b>Тема 2.3 Механизм государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация. 2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства».</b> Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4. Формы государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешанная республики. 2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества.	<b>2</b>	

	<p>Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.</p> <p>1. <b>Практическое занятие № 5</b> по теме «Формы государства».</p> <p>2. <b>Практическое занятие № 6.</b> Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.</p>	2	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Государство в политической системе общества</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества.</p> <p>Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями.</p> <p>Государство и церковь. Светские и теократические государства.</p>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.6.</b> <b>Правовое государство и гражданское общество</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Возникновение и развитие учения о правовом государстве.</p> <p>Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации.</p> <p>Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.</p>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.7.</b> <b>Государство и личность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека.</p> <p>Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека.</p> <p>Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.</p>	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Теория права</b>		<b>47/22</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	

<b>Право в системе социального регулирования.</b>	<p>Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь.</p> <p>Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы.</p> <p>Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм.</p> <p>Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.</p>	<b>1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
<b>Тема 3.2. и Понятие сущность права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие права. Объективное и субъективное право.</p> <p>Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская.</p> <p>Признаки права. Сущность и социальное назначение права.</p> <p>Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права.</p> <p>Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.</p>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 7</b> по темам «Право в системе социального регулирования» и «Понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3. и Источники формы права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты.</p> <p>Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.</p> <p>2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.</p>	<b>2</b>	

	<p><b>Практическое занятие № 8</b> по теме «Источники и формы права».</p> <p>Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам</p> <p><b>Практическое занятие № 9</b> по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов</p>	4	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Правотворчество</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества.</p> <p>Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности.</p> <p>Порядок опубликования правовых актов.</p> <p>Юридическая техника и ее значение для правотворчества.</p>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.5.</b> <b>Систематизация законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности.</p> <p>Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная.</p> <p>Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации</p>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.6.</b> <b>Норма права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм.</p> <p>Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.</p> <p>2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды.</p> <p>Соотношение нормы права и статьи правового акта.</p> <p>Способы изложения норм права в статье правового акта.</p>	<b>2</b>	
	<p><b>Практическое занятие № 10</b> по теме «Норма права».</p> <p>Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.</p> <p><b>Практическое занятие № 11</b> по теме «Норма права».</p>	4	

	Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.		
<b>Тема 3.7. Система права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права.  Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право.  Общая характеристика отраслей российского права. Международное право.  Система законодательства: понятие и соотношение с системой права	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 12</b> по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
<b>Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира</b>	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение.  Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<b>Практическое занятие № 13</b> по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
<b>Тема 3.9. Правоотношения</b>	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений.  Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц.  Государство как субъект правоотношений.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	

	<p>2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание учебного материала правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события.</p> <p>Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции</p>		
	<p><b>Практическое занятие № 14</b> по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, Содержание учебного материала) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.</p>	2	
<p><b>Тема 3.10.</b> <b>Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4/2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
	<p>1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки.</p> <p>Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.</p> <p>2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения.</p> <p>Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности.</p> <p>Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие № 15</b> по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.</p> <p><b>Практическое занятие № 16</b> по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.</p>	2	
<p><b>Тема 3.11.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4/2	

<b>Реализация права</b>	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права.  Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<b>Практическое занятие № 17</b> по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
<b>Тема 3.12.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
<b>Толкование права.</b>	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование.	<b>2</b>	
<b>Пробелы в праве</b>	Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование.  Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.		
	<b>Практическое занятие № 18</b> по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	
<b>Тема 3.13.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
<b>Правосознание и правовая культура</b>	Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания.  Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста.  Правовое воспитание и его формы.	<b>1</b>	
<b>Тема 3.14.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
<b>Законность, правопорядок и дисциплина</b>	Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные.  Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.	<b>1</b>	

	Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.		
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Теории государства и права» оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

Бялт, В. С. Теория государства и права : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16214-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/538933>

Теория государства и права. Общая часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17790-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/537570>

Теория государства и права. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17792-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/537587>

Ромашов, Р. А. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16838-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/540708>

Гавриков, В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/541397>

Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/540673>

Протасов, В. Н. Теория государства и права. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13338-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/543069>

Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 466 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5242-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/384752>

Бакарджиев, Я. В. Теория государства и права в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Я. В. Бакарджиев, Р. А. Ромашов, В. А. Рыбаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9009-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/537792>

Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00840-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/536767>

Бакарджиев, Я. В. Теория государства и права в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Я. В. Бакарджиев, В. А. Рыбаков, Р. А. Ромашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9012-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/537809>

Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 555 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17485-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/537173>

Перевалов, В. Д. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00774-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/536808>

Протасов, В. Н. Теория права и государства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11925-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/539301>

### 3.2.2. Дополнительная литература

История отечественного государства и права : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина, С. С. Гороховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03882-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/405141>

Попова, А. В. История государства и права зарубежных стран : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01385-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/536827>

Волков, А. М. Обществознание. Основы государства и права : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15265-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/539547>

Коркунов, Н. М. Лекции по общей теории права / Н. М. Коркунов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 352 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07620-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/538272>

Шашкова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Шашкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08042-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/538052>

Муромцев, С. А. Очерки общей теории гражданского права / С. А. Муромцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-10197-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/541999>

Нечевин, Д. К. Право и нравственность: научно-правовой и исторический анализ : монография / Д. К. Нечевин, Л. М. Колодкин, Е. В. Кирдяшова ; под редакцией Д. К. Нечевина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09226-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/541532>

Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4550-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/536606>

Корнеева, И. Л. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16296-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/537167>

Шаблова, Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09383-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/517212>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие, типы и формы государства и права;</p> <p>роль государства в политической системе общества;</p> <p>систему права Российской Федерации и ее элементы;</p> <p>формы реализации права;</p> <p>понятие и виды правоотношений;</p> <p>виды правонарушений и юридической ответственности;</p> <p>основы правового государства и гражданского общества;</p> <p>основные типы современных правовых систем;</p> <p>классификация социальных норм современного общества;</p> <p>структуру и классификацию норм права.</p>	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</p> <p>грамотность устной и письменной речи;</p> <p>ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>проявление толерантности в процессе общения.</p> <p>соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</p> <p>эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.</p> <p>демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p> <p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>	<p>решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа</p>	

<p>применять на практике нормы различных отраслей права;</p> <p>работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;</p> <p>– анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям</p>	<p>ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.</p>	
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ**

2025 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.02 «Конституционное право России» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П 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 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>

	<p>информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	
ПК 1.2	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>

<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
----------------------	--	--

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Конституционное право России» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

#### **Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	60
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	34
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	26
<b>Самостоятельная работа</b>	10
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Конституционное право России»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Конституционное право – ведущая отрасль права Российской Федерации</b>		<b>16/2</b>	
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права. 2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации. 3. Конституционно-правовые отношения. 4. Источники конституционного права Российской Федерации. 5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие</b>		<b>8/4</b>	
	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/2</b>	

Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства	<p><b>1.</b> Понятие, сущность, функции конституции.</p> <p><b>2.</b> Виды конституций.</p> <p><b>3.</b> Юридические свойства конституции.</p> <p><b>4.</b> Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.</p> <p><b>5.</b> Реализация Конституции Российской Федераций.</p> <p><b>6.</b> Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.</p>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»	<b>2</b>	
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.</p> <p>2. Конституционная реформа в Российской Федерации.</p> <p>3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.</p>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	<b>2</b>	
Раздел 3. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации		<b>12/4</b>	
	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/2</b>	

<p>Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и Содержание учебного материала учебного материалаоснов конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.</li> <li>2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.</li> <li>3. Формы государственного устройства.</li> <li>4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.</li> <li>5. Россия -светское, суверенное социальное государство.</li> <li>6. Экономические основы конституционного строя.</li> <li>7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.</li> <li>8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом</li> </ol>	<p><b>2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
<p><b>Практическое занятие №4.</b> Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»</p>	<p><b>2</b></p>		
<p>Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме</p>	<p><b>Содержание учебного материала учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие избирательной системы и избирательного права.</li> <li>2. Принципы избирательного права.</li> <li>3. Источники избирательного права.</li> <li>4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.</li> <li>5. Списки избирателей.</li> <li>6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.</li> <li>7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.</li> <li>8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.</li> </ol>	<p><b>4/2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
	<p><b>2</b></p>		

		<p>9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.</p> <p>10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.</p> <p>11. Общие принципы проведения референдума.</p> <p>12. Назначение референдума.</p> <p>13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.</p>		
		<b>Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций</b>	<b>2</b>	
Тема Общественные объединения	3.3.	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
		<p>1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.</p> <p>2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.</p> <p>3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.</p> <p>4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.</p> <p>5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.</p>	<b>4</b>	
Раздел 4. Основы правового статуса личности в Российской Федерации			<b>8/4</b>	
Тема Гражданство Российской Федерации	4.1.	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
		<p>1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт.</p> <p>2. Принципы гражданства Российской Федерации.</p> <p>3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.</p> <p>4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства.</p> <p>5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации.</p>	<b>2</b>	

	<p>6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц.</p> <p>7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция.</p> <p>8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.</p> <p>9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.</p>		
	<b>Практическое занятие №6.</b> Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	<b>Содержание учебного материала учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации.</p> <p>2. Принципы правового статуса личности.</p> <p>3. Понятие прав человека и прав гражданина.</p> <p>4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России.</p> <p>5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика.</p> <p>6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации.</p> <p>7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина.</p> <p>8. Политические права граждан Российской Федерации.</p> <p>9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина.</p> <p>10. Конституционные обязанности человека и гражданина</p> <p>11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека.</p> <p>13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.</p> <p>14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.</p>	2	

	15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.		
	<b>Практическое занятие №7.</b> Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	
Раздел 5. Федеративное устройство		<b>4/2</b>	
Тема Федеративное устройство Российской Федерации	5.1. <b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и принципы федеративного устройства. 2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные. 3. Виды и статус субъектов Российской Федерации. 4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
Раздел 6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления		<b>22/10</b>	
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
Тема 6.2. Федеральное Собрание	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы.	<b>2</b>	

Российской Федерации	3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. 4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации		
	<b>Практическое занятие №10.</b> Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	4	
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №11.</b> Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации»	2	
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	<b>2</b>	

Тема 6.6.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
Местное самоуправление в Российской Федерации	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Гарантии местного самоуправления	<b>2</b>	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет		<b>2</b>	
Всего:		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Конституционного права России», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16257-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/537174>

Нечкин, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18381-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/534905>

Чашин, А. Н. Конституционное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16049-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/541974>

Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17409-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/536594>

Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/539352>

Нудненко, Л. А. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18333-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/534801>

### 3.2.2. Дополнительная литература

Шашкова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Шашкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08042-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/538052>

Попова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попова, М. Г. Абрамова, Е. В. Болдырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17309-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/545013>

Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13355-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/543096>

Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/537172>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru
2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.
4. Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.
5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru
7. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru

8. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".
9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru
10. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru
11. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru
12. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru
13. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru
14. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru
15. О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .
16. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>- содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>- избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> <li>- знание учебного материала;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>осуществление профессионального толкования норм права;</li> <li>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> <li>решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием</li> <li>осуществление профессионального толкования норм права;</li> <li>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)</li> </ul>

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> <li>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</li> <li>- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)</li> </ul>
--	--	---

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.3**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

## 1.1 Область применения примерной программы

Учебная дисциплина ОП.03 «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>

	<p>информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	
<p><b>ПК 1.2</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>

<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
----------------------	---	--

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Административное право» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

#### **Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми,

осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	92
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	70
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	36
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	34
<b>Самостоятельная работа</b>	8
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	14
<b>Другие формы контроля</b>	2
<b>Экзамена</b>	12

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2		4
<b>Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.</b>		<b>14/6</b>	
<b>Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. 2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. 3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права. 4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. 5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права. 6. Административное право как наука.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	<b>2</b>	

<b>Тема №1.2. Нормы и источники административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.  2. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.  3. Систематизация и кодификация норм административного права России.	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	<b>2</b>	
<b>Тема №1.3. Административно-правовые отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.  2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.  3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.  4. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.	<b>4</b>	

		<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
		Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.		
<b>Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.</b>			<b>16/6</b>	
<b>Тема Административно- правовой гражданина</b>	<b>№2.1. статус</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
		<p>1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.</p> <p>2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.</p> <p>3. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.</p> <p>4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения.</p> <p>Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.</p> <p>Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.</p> <p>Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.</p>	<b>2</b>	

ОК 01, ОК 02,  
ОК 03, ОК 04,  
ОК 05, ОК 09,  
ПК 1.1-1.3.

	5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	<b>2</b>	
<b>Тема №2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти. 2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность. 3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. 4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы. 5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ. 6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.	<b>2</b>	

	<p>7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.</p> <p>8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.</p> <p>9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.</p> <p>10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.</p> <p>11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.</p>	<b>2</b>	
<p><b>Тема</b>                   <b>№2.3.</b> <b>Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.</p> <p>2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.</p>	<b>8/2</b>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>

	<p>3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.</p> <p>4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.</p> <p>5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	4	
<b>Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти</b>		<b>8/4</b>	
<b>Тема Государственная служба.</b>	<b>№3.1. Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.</p> <p>2. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.</p>	2	

	<p>3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.</p> <p>4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.</p> <p>5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.</p> <p>6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.</p> <p>7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</p> <p>8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.</p> <p>9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.</p>		
--	---	--	--

	<p>10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.</p> <p>11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.</p>	2	
<p><b>Тема №3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4/2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
	<p>1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.</p> <p>2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.</p> <p>4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.</p> <p>5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.</p> <p>6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.</p>	2	

	<p>7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.</p>	<b>2</b>	
Промежуточная аттестация: ДФК		2	
<b>Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.</b>		<b>28/12</b>	
<b>Тема №4.1. Административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	
	<p>1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.</p> <p>2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.</p> <p>3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности</p>	<b>4</b>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>

	<p>административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.</p> <p>4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.</p> <p>5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.</p> <p>6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.</p> <p>7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема №4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.	<b>4</b>	

	<p>2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>5. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».</p>	<b>4</b>	
<p><b>Тема №4.3. Административный процесс</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>10/4</b>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
	<p>1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс,</p>	<b>4</b>	

	<p>административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.</p> <p>2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно- разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.</p> <p>3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.</p>	<b>4</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<b>2</b>	
<p><b>Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</b></p>	<b>8/4</b>		

<b>Тема №5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	<p>1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.</p> <p>2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.</p> <p>3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.</p> <p>4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.</p> <p>5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.</p> <p>6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.</p> <p>7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.</p>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.		

ОК 01, ОК 02,  
ОК 03, ОК 04,  
ОК 05, ОК 09,  
ПК 1.1-1.3.

<b>Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема №6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	<b>2</b>	
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.		
<b>Промежуточная аттестация Экзамен</b>		<b>12</b>	
<b>Всего:</b>		<b>92</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/536592>

Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/536986>

Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/543537>

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/537861>

Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/536339>

Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16425-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/535506>

Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/538218>

Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/543483>

### **3.2.2. Дополнительная литература**

Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17117-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/541724>

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/537176>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. 1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"
10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"
11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Результаты обучения
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия государственного управления и государственной службы</li> <li>- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях</li> <li>- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,</li> <li>- понятие и виды субъектов административного права;</li> <li>- административно-правовой статус субъектов административного права;</li> <li>- административный процесс</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание учебного материала;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- знание учебного материала;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий</li> </ul>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия государственного управления и государственной службы</li> <li>- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях</li> <li>- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,</li> <li>- понятие и виды субъектов административного права;</li> <li>- административно-правовой статус субъектов административного права;</li> <li>- административный процесс</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</li> <li>- составлять различные административно-правовые документы;</li> <li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> <li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> <li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> <li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</li> <li>- решать сложные практические ситуации с целью применения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> <li>- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</li> <li>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</li> <li>- правильность оформления документов</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>-владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>-владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный</li> </ul>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</li> <li>- составлять различные административно-правовые документы;</li> <li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> <li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> <li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> <li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</li> <li>- решать сложные практические ситуации с целью применения</li> </ul>

<p>административных наказаний.</p>	<p>(профессиональный) язык ответа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения.</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<p>административных наказаний.</p>
------------------------------------	---	------------------------------------

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.4**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

2025 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

## 1.1 Область применения примерной программы

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 09, ПК 1.3.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	48
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	22
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	26
<b>Самостоятельная работа</b>	24
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности</b>		<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
<b>Тема 1.1. Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).	<b>2</b>	
<b>Тема №1.2. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления. Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.	<b>2</b>	
<b>Тема №1.3. Способы и правила создания документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-	<b>2</b>	

	распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.		ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения</b>		<b>42/20</b>	
<b>Тема №2.1. Оформление информационно-справочной документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №2. Оформление информационно-справочной документации.	<b>4</b>	
<b>Тема №2.2. Оформление организационно-распорядительной документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №3. Оформление организационно-распорядительной документации.	<b>4</b>	

<b>Тема №2.3. Оформление кадровой документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие №4. Оформление кадровой документации.	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2.4 Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №5. Оформление договоров.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.5 Претензионно-исковая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №6. Оформление претензионно-исковой документации.	<b>4</b>	
<b>Раздел 3. Организаций работы с документами в организациях (учреждениях)</b>		<b>22/4</b>	
<b>Тема 3.1 Технология организации документооборота в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ.	<b>2</b>	

<b>организациях (учреждениях)</b>	Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>12</b>	
<b>Тема № 3.2. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>74</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет документационного обеспечения управления, оснащенный: - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - комплект учебно-наглядных пособий; - комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине экономика организации; - комплект презентаций к уроку; - комплект тестового материала. - экран проекционный; - мультимедийный проектор - доска интерактивная

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16004-8.

Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва: КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: <https://book.ru/book/948724> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст: электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Альбом первичных документов: Электронная книга (1 CD). - М.: ИД «Равновесие» - (Серия Деловые документы), вып.

2. Рыжаков А.П. Образцы документов для граждан: Электронная книга (1 CD). - М.: ИД «Равновесие».

3. Справочно-правовая система «Гарант».

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационнораспорядительная документация. Требования к оформлению документов.

6. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение: учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — ISBN

2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73265>

7. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Результаты обучения
<p>Знания:</p> <p>Терминология в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационнораспорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационнораспорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</li> <li>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</li> <li>- соблюдение норм профессиональной этики;</li> <li>- построение профессионального общения с учетом социальнопрофессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>- определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке</li> </ul>	
<p>Умения:</p> <p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p> <p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</li> <li>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</li> </ul>

	<p>соблюдение норм профессиональной этики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– построение профессионального общения с учетом социальнопрофессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения;</li> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>– определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке</li> </ul>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Гражданское право» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция. Дисциплина входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

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

### 1.2.1 Цель общепрофессиональной дисциплины

Целью дисциплины «Гражданское право» является освоение важнейших цивилистических категорий, понятий, институтов гражданского права, основных концепций и тенденций развития гражданско-правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений в современных условиях.

**1.2.2 Планируемые результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	<p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	
<b>ОК 02</b>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<b>ОК 03</b>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p>

		<p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<p><b>ОК 04</b></p>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>

<p><b>ОК 05</b></p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и</p>

	<p>нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	<p>гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
ПК 1.2	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур,</p>

	<p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,</p>

	<p>правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	184
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	128
в том числе:	
Теоретическое планирование	62
Практические занятия	66
Самостоятельная работа	42
Форма аттестации: другие формы контроля	2
Форма аттестации: экзамен	12

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Гражданское право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие положения гражданского права</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.	6	
<b>Тема 1.2. Гражданские правоотношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	6	
<b>Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20/8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. 2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.	4	

	3. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.		
	4. Характеристика коммерческих организаций.		
	5. Характеристика некоммерческих организаций.		
	6. Государство и иные публично-правовые образования.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8	
	<b>Практическое занятие</b> (семинар) по теме «Граждане как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	4	
	Практическое занятие (семинар) по теме «Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	4	
	<b>В том числе самостоятельных работ</b>	8	
	<b>Самостоятельная работа</b> «Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц». Составить таблицу	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> «Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц». Подготовить документы на регистрации ООО	4	
<b>Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	2. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие</b> (семинар) по теме «Объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	4	

<b>Тема 1.5. Сделки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	4	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	2	
<b>Тема 1.6. Представительство. Доверенность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	2	
	«Представительство. Доверенность». Составление проекта доверенности.	2	
<b>Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1.Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав.	2	
	2.Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	

	Практическое занятие (семинар) по теме «Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве». Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.	6	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Подготовка конспекта лекций с использованием ГК РФ	4	
<b>Промежуточная аттестация: ДФК</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Право собственности и другие вещные права</b>			
<b>Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные.	2	
	2. Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность.		
	3. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	

	Практическое занятие по теме: «Понятие и виды вещных прав. Право собственности». Решение задач.	6	
<b>Тема 2.2. Ограниченные вещные права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	
<b>Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).	2	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	4	
	Самостоятельная работа. Составление виндикационных и негаторных исков.	4	
<b>Раздел 3. Обязательственное право</b>			
<b>Тема 3.1. Общие положения об обязательствах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	2	
<b>Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.	2	

	<p>2.Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения.</p> <p>Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии.</p> <p>Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практическое занятие по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств». Решение задач.	6	
<b>Тема 3.3. Гражданско- правовая ответственность за нарушение обязательств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.</p>	2	
<b>Тема 3.4. Общие положения о договоре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	<p>Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора.</p> <p>Классификации договора. Форма договора.</p> <p>Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор.</p> <p>Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах.</p> <p>Изменение и расторжение договора.</p>	2	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	8	
	Подготовить таблицу по теме «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств»	8	

<b>Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	
	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.		
	Общая характеристика договора аренды. Постоянная и пожизненная аренда. Договор пожизненного содержания с иждивением.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие по теме «Договоры по отчуждению имущества». Решение задач.	4	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	6	
	Самостоятельная работа по теме «Договоры по отчуждению имущества». Работа с договорами. Составить проект договора купли-продажи транспортного средства	6	
<b>Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды.	2	
	2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие по теме «Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование». Решение задач.	4	
<b>Тема 3.7. Договоры по выполнению работ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие № 17 (семинар) по теме «Договоры по выполнению работ». Решение задач.	4	

<b>Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	2	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	6	
	Составить проект договора возмездного оказания услуг «Строительство бани»	6	
<b>Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг в кредитно- финансовой сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа.	2	
	2. Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практическое занятие по теме «Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере». Решение задач	6	
<b>Тема 3.10 Договор хранения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие по теме «Договор хранения». Решение задач	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1. Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности	2	

<b>Тема 3.11 Договоры по оказанию посреднических услуг</b>	2. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие по теме «Обязательственное право», решение задач	4	
<b>Раздел 4. Наследственное право</b>			
<b>Тема 4.1. Общие положения о наследовании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Коммориенты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	
<b>Тема 4.2. Наследование по завещанию</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.	2	
	<b>В том числе самостоятельных занятий</b>	4	
	Самостоятельное занятие по теме «Наследование по завещанию». Составление проекта завещания.	4	
<b>Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.	-	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	

	Практическое занятие по разделу «Наследственное право». Решение практических ситуаций.	4	
<b>Раздел 5. Основы права интеллектуальной собственности</b>			
<b>Тема 5.1. Авторское право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1.Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. 2.Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.	2	
<b>Тема 5.2. Патентное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	1.Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя.	2	
	2.Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие по разделу «Основы права интеллектуальной собственности». Решение задач.	4	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		12	
<b>Всего:</b>		<b>184</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Гражданского права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1. примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1.

2. Гражданское право : в 2 т., Т. 1 : учебник /С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгало. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Статут, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-8354-1440-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014800> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> (дата обращения: 26.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 26.06.2023).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

6. Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.

7. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.

8. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.

9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 48.- Ст.4746.

10. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.
11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 32.- Ст.3303.
12. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.
13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.
16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.
17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.
18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.
19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.
20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.
21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.

22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.
23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.
24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.
25. Электронный образовательный портал «Консультант студента» // [studentlibrary.ru](http://studentlibrary.ru)
26. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru>
27. Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.
28. Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: <https://book.ru/book/937202> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных домашних заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий,</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- наличие аналитического мышления,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена</li> </ul>
толковать Гражданский кодекс	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за

РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
классификация субъектов и объектов гражданского права;  понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
основные категории института представительства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

формы и виды собственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и виды ограниченных вещных прав;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
основные положения наследственного права;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>
основы права интеллектуальной собственности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</li> </ul>

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.6**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

**2025 г.**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Семейное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция. Дисциплина входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

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

#### **1.2.1. Цель общепрофессиональной дисциплины**

Целью дисциплины «Семейное право» является формирование овладение обучающимися теоретическими знаниями и правоприменительными навыками в области правового регулирования семейных правоотношений.

#### **1.2.2. Планируемые результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 01</b>	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
<b>ОК 02</b>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<b>ОК 03</b>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p>

		<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<p><b>ОК 04</b></p>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>

<p><b>ОК 05</b></p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и</p>

	<p>нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	<p>гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
ПК 1.2	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур,</p>

	<p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>

	<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	
--	--	--

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Семейное право» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от

алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
в том числе:	
Теоретическое планирование	<b>24</b>
Практические занятия	<b>28</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
Самостоятельная работа	14
Форма аттестации: дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Семейное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и функции семейного права	<b>Содержание учебного материала</b>	5/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Семейное право, как наука и отрасль частного права. Семейные отношения как предмет изучения и правового регулирования. Императивные и диспозитивные методы регулирования семейно-правовых отношений и их характеристика. Цели правового регулирования. Основные принципы семейного права. Функции семейного права: регулятивная, воспитательная и охранительная, их характеристика. Особенности современного семейного права.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правового акта – Семейного Кодекса РФ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	
Тема 2. Система и источники семейного права	<b>Содержание учебного материала</b>	3/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Источники семейного права, виды и классификация. Действие нормативно-правовых актов, регулирующих семейно-правовые отношения во времени, в пространстве и по кругу лиц. Семейные отношения, регулируемые нормами гражданского права, трудового права, административного права и других отраслей права. Семейное право и нормы международного права. Семейный Кодекс Российской Федерации - основной источник семейного права. Структура Семейного Кодекса РФ, и краткая характеристика его разделов и глав. Характеристика законов и подзаконных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих семейно-правовые отношения.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	

Тема 3. Семейные правоотношения и субъекты семейного права	<b>Содержание учебного материала</b>	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие правоотношения в семейном праве. Виды семейных правоотношений. Характеристика семейных правоотношений. Отличительные особенности семейных правоотношений от правоотношений в других отраслях - права. Элементы семейных правоотношений. Субъекты семейных правоотношений. Виды субъектов. Дееспособность и правоспособность субъектов семейных правоотношений. Юридические факты в семейном праве. Классификация юридических фактов по волевому признаку, по срокам существования, по правовым последствиям. Осуществление и защита семейных прав.	1	
	<b>Практическое занятие.</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правового акта – Семейного Кодекса РФ.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	
Тема 4. Понятие брака. Основания и порядок заключения брака	<b>Содержание учебного материала</b>	7/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие брака и юридические признаки брака. Брачные правоотношения. Возникновение брачных правоотношений. Принципы вступления в брак. Порядок заключения брака. Сроки регистрации брака. Брачный возраст. Обстоятельства, препятствующие заключению брака. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правового акта – Семейного Кодекса РФ.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	
Тема 5. Прекращение брачных правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b>	7/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Прекращение брачных правоотношений. Основания для прекращения брака. Порядок расторжения брака. Рассмотрения споров при расторжении брака. Расторжение брака в судебном порядке. Момент прекращения брака при его расторжении.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	4	

	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правового акта – Семейного Кодекса РФ.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	
Тема 6. Признание брака недействительным	<b>Содержание учебного материала</b>	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Признание брака недействительным. Лица, имеющие право требовать признания брака недействительным. Обстоятельства, устраняющие недействительность брака. Последствия признания брака недействительным.	2	
Тема 7. Личные права несовершеннолетних детей. Личные права и обязанности супругов, родителей	<b>Содержание учебного материала</b>	7/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Права несовершеннолетних детей. Установление происхождения детей. Права и обязанности несовершеннолетних. Права и обязанности родителей. Личные права и обязанности супругов, их содержание и правовая характеристика. Конституционный принцип равенства супругов.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Семейного Кодекса РФ, Федерального закона от 15.11.1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (с изменениями и дополнениями).	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	1	
Тема 8. Имущественные права и обязанности супругов, бывших супругов	<b>Содержание учебного материала</b>	9/5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие имущественных правоотношений супругов. Личное имущество каждого из супругов. Имущество супругов до и после вступления в брак. Законный и договорной режим имущественных правоотношений. Совместная собственность супругов. Владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов. Признание имущества каждого из супругов их совместной собственностью. Разрешение споров, связанных с законным режимом имущества супругов.	3	

	<p>Понятие, содержание и порядок заключения брачного договора (контракта). Ответственность супругов по обязательствам. Личная ответственность супругов. Совместная ответственность супругов.</p> <p>Обращение взыскания на имущество супругов.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правового акта – Семейного Кодекса РФ.</p>	5	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.</p>	1	
<p>Тема 9. Алиментные обязательства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4/0	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.</p>
	<p>Алиментные обязательства супругов. Обязанности супругов по взаимному содержанию. Право бывшего супруга на получение алиментов после расторжения брака. Размер алиментов, взыскиваемых с супругов и бывших супругов в судебном порядке. Освобождение супруга от обязанности по содержанию другого супруга или ограничение этой обязанности сроком. Алиментные обязательства родителей и детей. Обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер. Обязанности дедушки и бабушки по содержанию внуков. Обязанность внуков содержать дедушку и бабушку. Обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей. Обязанности пасынков и падчериц по содержанию отчима и мачехи.</p> <p>Размер алиментов, взыскиваемых на других членов семьи в судебном порядке.</p> <p>Соглашения об уплате алиментов. Заключение соглашения об уплате алиментов: порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения и признания недействительным соглашения об уплате алиментов. Признание недействительным соглашения об уплате алиментов, нарушающего интересы получателя алиментов. Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов.</p>	3	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.</p>	1	

Тема 10. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей	<b>Содержание учебного материала</b>	11/5	
	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей. Усыновление (удочерение) как приоритетная форма устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Правовое регулирование усыновления (удочерения). Порядок и условия усыновления. Права и обязанности усыновленных и усыновителей. Правовые последствия усыновления (удочерения). Основания отмены усыновления (удочерения). Понятие опеки и попечительства. Дети, над которыми устанавливаются опека или попечительство. Особенности опеки (попечительства) над детьми, находящимися в воспитательных учреждениях, лечебных учреждениях и учреждениях социальной защиты населения. Права детей, находящихся под опекой (попечительством). Права и обязанности опекуна (попечителя) ребенка. Приемная семья: понятие и правовая характеристика.	3	
	<b>Практическое занятие</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно правового акта – Семейного Кодекса РФ.	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	3	
Тема 11. Акты гражданского состояния	<b>Содержание учебного материала</b>	5/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие актов гражданского состояния. Основания и порядок регистрации актов гражданского состояния. Основания отказа в регистрации акта гражданского состояния. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщения, ответить на вопросы по изучаемой теме.	2 3	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Всего</b>	68	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

##### ***Оборудование учебного кабинета:***

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;

##### ***Технические средства обучения:***

- мультимедиапроектор;
- мультимедийные презентации.

#### **3.2. Обеспечение рабочей программы учебной дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для СПО / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03868-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/62B96473-44F0-4FE0-B8F8-57773668561C](http://www.biblio-online.ru/book/62B96473-44F0-4FE0-B8F8-57773668561C).

2. Семейное право : учебник для СПО / Е. А. Чефранова [и др.] ; под ред. Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 331 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07314-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8DA03569-B915-4528-95C1-784EB9C7B366](http://www.biblio-online.ru/book/8DA03569-B915-4528-95C1-784EB9C7B366).

3. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для СПО / С. В. Агапов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02868-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BA7EC86A-2642-435F-83E5-88D3DBD6ABEB](http://www.biblio-online.ru/book/BA7EC86A-2642-435F-83E5-88D3DBD6ABEB).

4. Нечаева, А. М. Семейное право Российской Федерации : учебник для СПО / А. М. Нечаева. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01872-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C10E8C7C-AACE-4688-95C8-CCFB5D5A286E](http://www.biblio-online.ru/book/C10E8C7C-AACE-4688-95C8-CCFB5D5A286E).

##### **Дополнительная литература:**

1. Пузиков, Р. В. Семейное право : учеб.пособие для СПО / Р. В. Пузиков, Н. А. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01537-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7ED9A756-E221-45AC-894F-8BB4D8158FFB](http://www.biblio-online.ru/book/7ED9A756-E221-45AC-894F-8BB4D8158FFB).

2. Краснова, Т. В. Семейное право : учеб.пособие для СПО / Т. В. Краснова, Л. А. Кучинская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Серия : Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-9916-9511-4. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/86EDDC5C-23AA-45CC-AC07-3099DF50B58C](http://www.biblio-online.ru/book/86EDDC5C-23AA-45CC-AC07-3099DF50B58C).

3. Правоведение : учебник для СПО / В. А. Белов [и др.] ; под ред. В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10255-0. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/6190C2CD-E18D-4443-B815-673A05C82922](http://www.biblio-online.ru/book/6190C2CD-E18D-4443-B815-673A05C82922).

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Президент России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>

2. Сервер органов государственной власти Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

3. Информационная справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных домашних заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>– составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>– оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.</li> </ul>	<p>Устный опрос, тестирование. Решение проблемных задач, участие в семинарском занятии, в дискуссии. Участие в коллективном диалоге, экспертная оценка работы в группе. Организация групповой работы с обсуждением проблем. Внеаудиторная самостоятельная работа, аудиторная практическая работа</p>
<b>знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий и источников семейного права;</li> <li>– содержания основных институтов семейного права.</li> </ul>	<p>Устный и письменный опрос, тестирование, решение практических заданий. Выступление на семинарском занятии</p>

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.7**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.07 «Исполнительное производство» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой</p>	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>

	<p>информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов</p>	
ПК 1.2	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и основные положения науки административного права;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p>
	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>

<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
----------------------	--	--

### **1.3. Результаты освоения учебной дисциплины**

Освоение содержания учебной дисциплины «Исполнительное производство» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	88
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	66
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	22
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	32
<b>Самостоятельная работа</b>	22
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	12

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Исполнительное производство»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие положения исполнительного производства</b>		<b>24/12</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие исполнительного производства. Правоотношения в исполнительном производстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и задачи исполнительного производства Система исполнительного права Место исполнительного права в системе российского права Принципы исполнительного права	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №1</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; определить задачи исполнительного производства <b>Практическое занятие №2</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; определить принципы исполнительного производства <b>Практическое занятие №3</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; охарактеризовать правоотношения в исполнительном производстве	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2 Органы принудительного исполнения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и признаки органа принудительного исполнения Задачи органов принудительного исполнения. Требования, предъявляемые к судебным приставам Права и обязанности судебных приставов-исполнителей Отвод судебного пристава-исполнителя	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №4</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; определить органы исполнительного производства	<b>4</b>	

	<b>Практическое занятие №5</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; определить органы исполнительного производства		
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	2	
<b>Тема 1.3</b> <b>Исполнительные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие исполнительного документа. Виды исполнительных документов. Исполнительные документы, выдаваемые судебными органами. Исполнительные документы, выдаваемые иными органами. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Содержание исполнительного листа. Содержание судебного приказа. Содержание постановления судебного пристава-исполнителя. Исполнительная надпись нотариуса.	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; проанализировать исполнительные документы <b>Практическое занятие № 7</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; проанализировать исполнительные документы <b>Практическое занятие № 8</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; проанализировать исполнительные документы	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	2	
<b>Раздел 2. Общий порядок исполнительного производства</b>		<b>52/20</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Возбуждение исполнительного производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Исполнительные документы Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения Постановление о возбуждении исполнительного производства	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; проанализировать процедуру возбуждения исполнительного производства.	4	

	<b>Практическое занятие № 10</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; проанализировать процедуру возбуждения исполнительного производства.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами	2	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Совершение исполнительных действий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Совершение исполнительных действий как стадия исполнительного производства. Место совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий. Сроки совершения исполнительных действий. Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению. Рассрочка или отсрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Окончание исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа. Последствия прекращения исполнительного производства	4	
	<b>Практическое занятие № 11</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи. <b>Практическое занятие № 12</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи. <b>Практическое занятие № 13</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	4	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Обращение взыскания на</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания Выявление имущества должника. Арест имущества и его оценка Хранение арестованного имущества должника Порядок обращения взыскания на денежные средства должника Порядок обращения взыскания на ценные	4	

<b>Имущество должника</b>	бумаги должника Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника		
	<b>Практическое занятие №14</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи	4	
	<b>Практическое занятие №15</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи		
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	4	
<b>Тема 2.4. Исполнение неимущественных исполнительных документов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Понятие и виды неимущественных исполнительных документов Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах Перспективы изменения порядка исполнения неимущественных исполнительных документов	4	
	<b>Практическое занятие №16</b> составление образцов документов	4	
	<b>Практическое занятие №17</b> составление образцов документов		
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.	4	
<b>Тема 2.5. Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-1.3.
	Во Ответственность в исполнительном производстве. Виды ответственности в исполнительном производстве. Основания привлечения к ответственности в исполнительном производстве. Лица, к которым могут применяться санкции. Штрафная ответственность в исполнительном производстве. Ответственность за неисполнение исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Ответственность за неисполнение исполнительного документа банком или иной кредитной организацией. Имущественная ответственность учреждений. Административная ответственность за неисполнение исполнительного документа. Уголовная ответственность за неисполнение исполнительного документа.	2	

	<p><b>Практическое занятие № 18</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи</p> <p><b>Практическое занятие № 19</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи</p> <p><b>Практическое занятие № 20</b> ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета; решить задачи</p>	<b>4</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Работа с контрольными вопросами.</p>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация Экзамен</b>		<b>12</b>	
<b>Всего:</b>		<b>88</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета Исполнительное производство. Оборудование учебного кабинета: Комплект учебной мебели для обучающихся для обучающихся рабочее место учителя, доска, мультимедийный проектор (переносной), экран (переносной), ноутбук (переносной).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

Исполнительное производство: учебник и практикум для СПО / Под ред. Афанасьева С.Ф., Исаенковой О.В. — Москва: Юрайт, 2021. — 410 с.

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

1. Исполнительное производство: учебник / И. А. Аксенов, А. Н. Береснев, Д. Х. Валеев [и др.] ; под редакцией В. А. Гуреева. — Москва: Статут, 2021. — 550 с. — ISBN 978-5-8354-1746-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

2. Исполнительное производство : учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — Москва: Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности совершения отдельных исполнительных действий;</li> <li>- особенности обращения взыскания на имущество должника-организации;</li> <li>- обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина.</li> </ul>	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</p> <p>грамотность устной и письменной речи;</p> <p>ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>проявление толерантности в процессе общения.</p> <p>соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</li> </ul> <p>эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.</p> <p>демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p> <p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p>
<p>Уметь:</p> <p>применять при решении задач законодательство о защите прав участников исполнительного производства, о защите прав взыскателя, должника и других лиц при совершении</p>	<p>решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p>	

исполнительных действий; - применять при решении спорной ситуации законодательство о контроле и надзоре в исполнительном производстве	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	
---	--	--

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.8**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «ОП.08 «Право социального обеспечения»» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
<b>ОК 01</b>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<b>ОК 02</b>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</p>

	<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>

		<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<b>ОК 04</b>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
<b>ОК 05</b>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p><b>ПК 3.1</b></p>	<p>анализировать законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p>	<p>действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, в частности, содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>методы приёма и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения.</p>

<p><b>ПК 3.2</b></p>	<p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учёт обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий.</p>	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения.</p>
<p><b>ПК 3.3</b></p>	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учёт обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,</p>	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг</p>

	<p>пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учёт лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p>	<p>государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения.</p>
<b>ПК 3.4</b>	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учёт лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений Социального фонда России;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и иной отчётности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, в частности, содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней;</p> <p>систему государственных органов Социального фонда России;</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Право социального обеспечения» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях

добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и

экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	70
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	50
в том числе:	
<b>Теоретическое обучение</b>	26
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	24
<b>Самостоятельная работа</b>	16
<b>Промежуточная аттестация в форме другие формы контроля</b>	4

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Право социального обеспечения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Право социального обеспечения как отрасль системы российского права	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Социальный риск как основание и виды социального риска. Понятие и система социального обеспечения. Соотношение социального обеспечения и социальной защиты населения. Функции социального обеспечения. Предмет, метод права социального обеспечения. Источники права социального обеспечения и проблема кодификации законодательства о социальном обеспечении. Многоуровневость правового регулирования отношений по социальному обеспечению.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Определение круга общественных отношений, составляющих предмет отрасли права социального обеспечения, установление и описание принципов, реализуемых в правоотношениях	<b>4</b>	
Тема 2. Финансирование Социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Бюджетные средства как источник финансирования социального обеспечения. Страховые взносы как основной источник финансирования обязательного социального страхования. Дополнительные источники финансирования социального обеспечения.	<b>2</b>	
Тема 3. Обязательное социальное страхование как ведущая	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Социально-страховой риск как объект обязательного социального страхования.	<b>2</b>	

<p>организационно- правовая форма социального обеспечения</p>	<p>Понятие обязательного социального страхования. Принципы обязательного социального страхования. Виды обязательного социального страхования. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного социального страхования.</p>		<p>ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.</p>
<p>Тема 4. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p><b>6/4</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.</p>
	<p>Страховой стаж как важнейшее условие пенсионного обеспечения. Страховая пенсия по старости: общая характеристика. Досрочное назначение страховых пенсий по старости. Общая характеристика страховых пенсий по инвалидности. Порядок признания лица инвалидом. Страховые пенсии по случаю потери кормильца. Государственное пенсионное обеспечение как элемент пенсионной системы Российской Федерации. Пенсионное обеспечение военнослужащих. Пенсия за выслугу лет для федеральных государственных гражданских служащих. Право на доплату к пенсии для лиц, замещавших отдельные государственные должности Российской Федерации на постоянной основе. Ежемесячное пожизненное содержание для судей, пребывающих в отставке. Государственное пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей, граждан из числа работников летно-испытательного состава. Социальные пенсии для нетрудоспособных граждан. Индивидуальный пенсионный коэффициент: понятие, порядок расчета. Учет прав граждан, начавших трудовую деятельность до 1 января 2015 года. Расчетный пенсионный капитал: понятие и элементы. Оценка пенсионных прав граждан. Валоризация и индексация расчетного пенсионного капитала. Основания и порядок перерасчета пенсий. Основания и порядок индексации пенсий. Порядок назначения и выплаты пенсий. Приостановление, возобновление, прекращение и восстановление выплаты пенсии. Порядок выплаты и доставки пенсии.</p>	<p><b>2</b></p>	
	<p><b>Практическое занятие № 2.</b> Решение ситуационных задач по определению права на страховую пенсию, расчет размера <b>Практическое занятие № 3.</b> Решение задач по начислению пенсий по инвалидности.</p>	<p><b>4</b></p>	

	<p><b>Практическое занятие № 4.</b> Решение задач по материальному обеспечению отдельных категорий населения</p> <p><b>Практическое занятие № 5.</b> Решение задач по исчислению и увеличению пенсий в связи с ростом заработной платы. Решение задач на определение права на перерасчет (перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению).</p>		
Тема 5. Пособия по временной нетрудоспособности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	<p>Понятие пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>Основные случаи обеспечения пособием по временной нетрудоспособности.</p> <p>Размеры пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность.</p> <p>Порядок исчисления, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Особенности обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности осуждённых к лишению свободы лиц, привлечённых к оплачиваемому труду.</p>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.	<b>4</b>	
Тема 6. Обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	<p>Общая характеристика права на обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Страховой случай в системе обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Виды и размеры обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	<b>2</b>	

Тема 7. Социальное обеспечение граждан, имеющих детей	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Система социального обеспечения граждан, имеющих детей: понятие и основные элементы. Виды и порядок назначения государственных пособий гражданам, имеющих детей. Размеры государственных пособий гражданам, имеющих детей. Материнский (семейный) капитал. Меры социальной поддержки граждан, имеющих детей, установленные законодательством субъектов Российской Федерации.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Расчет ежемесячного пособия за время отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет.	<b>4</b>	
Тема 8. Медицинская помощь как вид социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	1. Содержание права граждан на бесплатную медицинскую помощь. 2. Программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи. 3. Страхование по обязательному медицинскому страхованию.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Решение ситуационных задач по определению права на медицинскую помощь	<b>4</b>	
Тема 9. Социальное обеспечение безработных граждан	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Порядок и условия признания гражданина безработным. Система мер материальной поддержки безработных граждан. Пособие по безработице. Профессиональное обучение по направлению органов службы занятости. Общественные работы по направлению органов службы занятости. Особенности пенсионного обеспечения безработных граждан. Оказание материальной помощи безработным гражданам.	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	

Тема 10. Социальное обслуживание населения в Российской Федерации	Понятие и принципы социального обслуживания граждан. Виды и формы социального обслуживания граждан. Система социальных служб и государственные стандарты социального обслуживания. Порядок и условия реализации гражданином права на социальное обслуживание.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение ситуационных заданий по проблемам социального обслуживания.	4	
Тема 11. Роль права социального обеспечения в преодолении проблемы бедности	<b>Содержание учебного материала</b>	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Стандарты социального обеспечения: понятие и виды. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения. Виды оказания государственной социальной помощи.	2	
Тема 12. Государственное социальное обеспечение на случай причинения вреда	<b>Содержание учебного материала</b>	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4..
	Общая характеристика социально-правового механизма компенсации вреда жизни, здоровью и имуществу граждан. Социальное обеспечение лиц, подвергшихся политическим репрессиям, и лиц, пострадавших от политических репрессий. 3. Компенсации для жертв террористических актов.	2	
Тема 13. Государственное социальное обеспечение граждан, имеющих заслуги перед Отечеством	<b>Содержание учебного материала</b>	18/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1-3.4.
	Система государственного социального обеспечения граждан, имеющих заслуги перед Отечеством. Государственное социальное обеспечение ветеранов и приравненных к ним категорий граждан. Государственное социальное обеспечение для Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза и полных кавалеров орденов Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Страны Советов. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение к пенсии для граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.	2	

	Дополнительное государственное социальное обеспечение граждан, имеющих заслуги перед Отечеством, по законодательству субъектов Российской Федерации		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>	
Промежуточная аттестация	Другие формы контроля	<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

*Комкова, Г. Н.* Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/534529>

Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/537907>

Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/537118>

*Афтахова, А. В.* Право социального обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/534449>

*Григорьев, И. В.* Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16995-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/536804>

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

*Николюкин, С. В.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/544406>

Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13067-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/543122>

Сюзева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16306-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/544069>

Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/538203>

Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16380-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/543075>

Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/541181>

Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16347-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/545278>

Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/541595>

*Воронцова, М. В.* Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18534-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/535292>

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/537176>

*Анбрехт, Т. А.* Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17454-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/540853>

*Гавриков, В. П.* Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/541397>

*Шульга, А. А.* Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/541649>

Деятельность социального педагога в организации среднего профессионального образования : учебное пособие / В. И. Беляев [и др.] ; под общей редакцией В. И. Беяева, В. А. Мижерикова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05930-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/540029>

*Кузнецов, И. Н.* Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/537146>

*Роик, В. Д.* Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/545279>

Образовательное право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12538-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/544155>

*Маргулян, Я. А.* Основы социального государства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08825-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/538006>

*Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/537861>

Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/536620>

*Чаннов, С. Е.* Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/541740>

*Казакевич, Т. А.* Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/538470>

*Борщевский, Г. А.* Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17187-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/540458>

*Платыгин, Д. Н.* Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/543399>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям</p>	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</p> <p>грамотность устной и письменной речи;</p> <p>ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>проявление толерантности в процессе общения.</p> <p>соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;</p> <p>эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.</p> <p>демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и</p>	<p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p> <p>Оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p>

<p>в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p>	<p>способов решения профессиональных задач;</p> <p>использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.</p>	
---	---	--

<p>ос основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>		
<p>Уметь:</p> <p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в</p>		

<p>уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт</p>		
--	--	--

<p>с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>		
--	--	--

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.9**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2025 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04. Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы 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.

	<p>технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег; вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях; рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег; различать регулярные и нерегулярные источники доходов; устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации; откладывать деньги на определённые цели; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; оценивать риски инвестирования; определять страховой продукт и сравнивать его виды; находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством; обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг; работать с информацией в цифровой среде; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; находить необходимую информацию о контрагентах; регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей</p>

		в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации; проводить оценочное собеседование.	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования); основные теории управления персоналом.
<b>ОК 05</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>ОК 09</b>	понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;          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.</p>	<p>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;          состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности</p>
----------------------	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>68</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	4
практические занятия	64
Самостоятельная работа	14
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.</b>		<b>36/30</b>	
<b>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17/14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Прикладной характер использования универсальных информационных продуктов. Базовые возможности текстовых процессоров. Основные приемы работы с текстом, создание, форматирование и оформление таблиц. Автофигуры, объекты Word Art. Способы создания готовых форм (шаблонов, бланков), экранных бланков.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие №1</b> Комплексное использование программ интегрированного пакета. Слияние документов	8	
	<b>Практическое занятие №2</b> Создание шаблонов текстовых документ	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>19/16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	Интерфейс табличного процессора. Типы данных, хранимых в ячейках электронной таблицы. Форматирование числовых и символьных данных. Использование формул и функций. Адресация. Графические возможности. Виды диаграмм. Средства анализа данных в электронных таблицах. Сводные таблицы	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	

	Практическое занятие №3 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	8	
	Практическое занятие №4 Построение диаграмм. Обработка данных	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.</b>		<b>46/34</b>	
<b>Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>29/24</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>24</b>	
	<b>Практическое занятие №5</b> Организация поиска нормативных документов по реквизитам.	6	
	<b>Практическое занятие №6</b> Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «КонсультантПлюс».	6	
	<b>Практическое занятие №7</b> Работа со списком и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками.	6	
	<b>Практическое занятие №8</b> Сохранение документов. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
<b>Тема №2.2. Общая характеристика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

<b>справочно-правовой системы «Консультант Плюс»</b>	1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №9. Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №10. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №11. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>		6	
<b>Всего:</b>		<b>88</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по данной специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет 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.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

Приложение 3 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

**Приложение 3.10**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.04 Юриспруденция**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2025 г**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 «ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Учебная дисциплина «Психология социально-правовой деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

## 1.2 Планируемые результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 03</b></p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег; вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях; рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег; различать регулярные и нерегулярные источники доходов; устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации; откладывать деньги на определённые цели; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; оценивать риски инвестирования; определять страховой продукт и сравнивать его виды; находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством; обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг; работать с информацией в цифровой среде; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; находить необходимую информацию о контрагентах; регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей</p>

		в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации; проводить оценочное собеседование.	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования); основные теории управления персоналом.
<b>ОК 05</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>ОК 09</b>	понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология социально-правовой деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34
в том числе:	
Теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	30
Промежуточная аттестация в форме ДФК	2

## 2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины «Психология социально-правовой деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Общее строение и функции психики.	<b>Содержание учебного материала</b>	12/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие о психике человека. Психическое отражение. Регулирующие функции психики. Специфика психического отражения. Соотношение субъективной и объективной реальности. Психика как субъективное отражение объективного мира. Психика и организм. Компоненты влияния природы на психику. Особенности человеческого организма.	2	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение методики: «Исследование волевой саморегуляции»; описание опыта собственного субъективного восприятия реальности, качественный анализ.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
Тема 2. Характер. Акцентуации характера.	<b>Содержание учебного материала</b>	12/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Психологическая сущность характера. Структура характера. Ключевые характеристики. Черты характера. Понятие "Акцентуации характера". Виды, содержательная характеристика.	2	
	<b>Практические занятия</b> Определение типа акцентуации характера по тесту Шмишека, прохождение теста СОНДИ, восьмицветного теста Люшера (тест цветовых выборов Люшера).	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
Тема 3. Внешние проявления психологических особенностей личности.	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
	Основы физиогномики. Психология жестов, мимики, пантомимики. Особенности внешнего вида (одежда, обувь, макияж, аксессуары и т. д.) и их взаимосвязь с характером и отдельными чертами личности человека.	2	
	<b>Практические задания</b> Проведение наблюдения «Определение особенностей характера человека по внешнему виду». Предложение оптимальной стратегии взаимодействия с данным человеком в таких ситуациях как установление контакта, конфликтная ситуация, отношения начальник-подчиненный.	2	

Тема 4. Психические процессы и состояния.	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
	Психологическая сущность психических состояний и состояний. Разбор модели функционирования психики с учетом процессов и состояний.	2	
	<b>Практические занятия</b> Проведение сравнительного анализа различных моделей функционирования психики.	2	
Тема 5. Общение в профессиональной деятельности юриста	<b>Содержание учебного материала</b>	12/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие, структура, виды профессионального общения юриста. Общие социально-психологические закономерности профессионального общения юриста. Особенности речевого поведения юриста.	2	
	<b>Практические занятия</b> Имитационная игра «Общение в профессиональной деятельности юриста».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
Тема 6. Психология и этика профессиональной деятельности юриста.	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
	Качественные характеристики личности юриста. Требования, предъявляемые к кандидатам, поступающим на государственную службу. Вопросы профориентации, профотбора, формирования коллектива, профилактики профессиональной деформации личности и рекреации.	2	
	<b>Практические занятия</b> Разработка индивидуальной стратегии профилактики профессиональной деформации для реализации профессиональной деятельности юриста	2	
Тема 7. Понятие и виды медико – социальной экспертизы	<b>Содержание учебного материала</b>	1/0	
	Предмет медико – социальной экспертизы, основания и поводы ее назначения. Методологические основы МСЭ. Вопросы, решаемые МСЭ. Использование МСЭ судом. Психологическая составляющая МСЭ.	1	
Тема 8. Инвалидность. Профессиональная работа с данной категорией.	<b>Содержание учебного материала</b>	8/1	
	Психологическая сущность инвалидизации. Психологические особенности людей с интеллектуальными, эмоционально-волевыми, сенсорными, опорно-двигательного аппарата нарушениями и особенности работы с ними.	1	
	<b>Практические занятия</b> Разбор конкретных ситуаций.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
Тема 9. Особенности психологии	<b>Содержание учебного материала</b>	2/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Геронтологические основы социально-правовой деятельности. Биологические, социальные и психологические аспекты старения человека.	1	

социально-правовой деятельности с пожилыми людьми.	<b>Практические занятия</b> Использование форсайтинга в рамках акмеологии и геронтологии на собственном примере.	1	
Тема 10. Психологические особенности работы с лицами зрелого возраста.	<b>Содержание учебного материала</b>	2/1	
	Психологическая сущность возраста. Биологическая, социальная и психологическая характеристика ситуации развития. Особенности профессиональной деятельности с лицами зрелого возраста.	1	
	<b>Практические занятия</b> Имитационная игра «Психологические особенности работы с лицами зрелого возраста».	1	
Тема 11. Социально-психологическая помощь бывшим заключенным.	<b>Содержание учебного материала</b>	1/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Психология тюрьмы и заключенных. Направления психологической помощи бывшим заключенным. Взаимодействие со службами, оказывающими социально-психологическую реабилитацию данной категории лиц.	1	
Тема 12. Психологическая помощь людям с зависимостями	<b>Содержание учебного материала</b>	2/1	
	Зависимость или аддикция. Определение, виды, особенности, причины. Психологическая помощь людям с зависимостями. Плюсы и минусы гипноза, кодировки, медикаментозного лечения. Особенности психологической помощи при наркотической, алкогольной, солевой зависимости, расстройстве пищевого поведения.	1	
	<b>Практические занятия</b> Разработка индивидуальной ориентировочной основы действий на случай столкновения с клиентом, имеющим зависимость	1	
<b>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>66</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Нормативные правовые акты**

1. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".
2. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей".
3. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".
4. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
5. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
6. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".
7. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".
11. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".

12. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"

13. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

14. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

15. Федеральный закон от 28.12.2013 N 424-ФЗ "О накопительной пенсии".

16. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

### **3.2.2. Основная литература**

1. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М., Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/CE8B8E79-AD32-4919-BE2F-FB14F7990028](http://www.biblio-online.ru/book/CE8B8E79-AD32-4919-BE2F-FB14F7990028).

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291](http://www.biblio-online.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291).

3. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ.ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A](http://www.biblio-online.ru/book/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A).

4. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B](http://www.biblio-online.ru/book/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B).

5. Коноваленко, М. Ю. Психология общения учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5679-5. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372-A8E3-A482B0666AB9](http://www.biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372-A8E3-A482B0666AB9).

6. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 169 с.

— (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/E6D1A231-D0C6-4392-B157-1D829853AB8B](http://www.biblio-online.ru/book/E6D1A231-D0C6-4392-B157-1D829853AB8B).

7. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для СПО / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/61C16E07-C66D-4F64-B6BC-329F0A78317A](http://www.biblio-online.ru/book/61C16E07-C66D-4F64-B6BC-329F0A78317A).

### 3.2.3. Дополнительная литература

1. Выготский А.С В92 Педагогические психология /Под ред,В.В.Давыдова – М.Педагогика,1991-480с

2. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров/ под ред. В.Н лавриенко ,Л.ИИ Чернышевой -6е е издперераб. И доп.-М.: Издательсво Юрайт,2012.- 591

3. Аминов. Илья Исакович. Психология делового общения : учеб.пособие / И. И. Аминов.- 7-е им. стер.- М. : Издательство «Омега-Л», 2011. -304 с.

4. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учеб.пособие для СПО / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/C70E3D42-ED7B-4978-A345-41B0CCCF8302F](http://www.biblio-online.ru/book/C70E3D42-ED7B-4978-A345-41B0CCCF8302F).

5. Дополнительное образование детей: история и современность : учеб.пособие для СПО / отв. ред. А. В. Золотарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07210-5. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/73EFDA32-4EE0-4D7D-9256-429D29D447FE](http://www.biblio-online.ru/book/73EFDA32-4EE0-4D7D-9256-429D29D447FE).

6. Леонов, Н. И. Психология общения : учеб.пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/0F556A89-C055-496C-9BCA-5F57F290A228](http://www.biblio-online.ru/book/0F556A89-C055-496C-9BCA-5F57F290A228).

7. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учеб.пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/F070222B-344C-49BD-9552-BCE2C25B22C4](http://www.biblio-online.ru/book/F070222B-344C-49BD-9552-BCE2C25B22C4).

8. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для СПО / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Серия : Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-09111-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/173DC096-DAE8-484A-8DF9-A1819DBB718E](http://www.biblio-online.ru/book/173DC096-DAE8-484A-8DF9-A1819DBB718E).

9. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08539-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BCBAE98D-C770-46BB-9EFD-9D91141A78B1](http://www.biblio-online.ru/book/BCBAE98D-C770-46BB-9EFD-9D91141A78B1).

#### **3.2.4. Интернет-источники**

1. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://www.pfrf.ru/>

2. Фонд социального страхования Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://fss.ru/>

3. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Официальный сайт фонда: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>

4. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования ой области. Официальный сайт территориального фонда: <http://omsomsk.ru/>

5. СПС «КонсультантПлюс». Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>

6. Президент России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>

7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

8. Информационная справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

9. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>

10. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных домашних заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции;</li> <li>– осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных;</li> <li>– принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства;</li> </ul>	Устный опрос, решение задач Фронтальный опрос, моделирование ситуаций Составление схем, таблиц, решение задач Письменный опрос
<b>знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и институты уголовно-процессуального права;</li> <li>– принципы уголовного судопроизводства;</li> <li>– уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации;</li> <li>– социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления;</li> <li>– особенности лиц, совершивших преступления;</li> <li>– особенности криминальной среды;</li> <li>– механизм индивидуального преступного поведения;</li> <li>– криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений;</li> <li>– основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции;</li> <li>– детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения;</li> <li>– организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы противодействия коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов.</li> </ul>	Моделирование ситуаций, устный опрос Решение задач, составление схем Составление схем, устный опрос Фронтальный опрос