Департамент образования и науки города Москвы

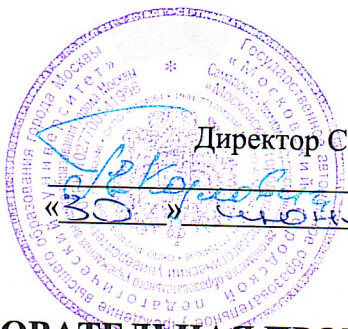
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет юридический
Кафедра публичного и частного права

Документ подписан простой электронной цифровой подписью



О=СФ ГАОУ ВО МГПУ, CN=Козловская Галина Ефимовна, E=samara@mgpu.ru
Должность: Директор
00de148015c6eee3c1
2026.06.30 16:45:38 +04'00'



УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«30» июня 2026 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования
- программа подготовки специалистов среднего звена

специальность 40.02.04 Юриспруденция
направленность программы
Юрист в сфере социального обеспечения
Срок получения образования– 1 год 10 месяцев
Форма обучения очная

Квалификация выпускника
юрист

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования
утверждена Ученым советом Самарского филиала
от 18 июня 2026 г. протокол № 11

Самара
2026

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023.

Разработчики:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, зав. кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент, доцент публичного и частного права

О.А. Таренкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры публичного и частного права

Протокол № 09 от «26» мая 2026 г.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент О.А. Таренкова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 05 от «11» июня 2026 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета юридического факультета

Протокол № 10 от «16» июня 2026 г.

Декан факультета: д.ю.н., профессор Т.А. Серебрякова

Программа утверждена на заседании Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 11 от «18» июня 2026 г.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2026
© Кафедра публичного и частного права, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……... 4
1.1. Назначение адаптированной ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения…….. 4
1.2. Нормативно-правовая база……..……..... 4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ…...……... 5
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников……..... 5
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО.…… 5
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ…... 5
3.1. Направленность программы 40.02.04 Юриспруденция…….…….. 5
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам адаптированной ОП СПО….. 6
3.3. Объем образовательной программы……..... 7
3.4. Формы обучения…..... 7
3.5. Срок получения образования..... 7
3.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения адаптированной ОП СПО..... 7
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО……... 7
4.1. Общие компетенции…….……. 7
4.2. Профессиональные компетенции…..……..... 13
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ……... 22
5.1. Адаптированная ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения…… 22
5.2. Типы практик……..……..... 25
5.3. Учебный план и календарный учебный график..... 25
5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик……..... 37
5.5.Особенности организации работы по адаптированной ОП СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья……104
5.6. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам……..…...105
5.7. Воспитательная работа с обучающимися……106
5.8. Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью…….……...108
5.9.Программа государственной итоговой аттестации…….……108
6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ……..……..110
7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ……118

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение адаптированной ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – АОП СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы «Юрист в сфере социального обеспечения» является комплексным методическим документом, разработанным и утвержденным Самарским филиалом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Филиал) с учетом потребностей общероссийского и регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г.

АОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяет общий объем и содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы и условия образовательной деятельности.

АОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП). АОП СПО включает в себя образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. № 798;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 (ред. от 16.04.2026);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 (ред. от 22.11.2024);
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведение их экспертизы и ведение реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 г. № 153 (ред. от 09.08.2022);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Устав МГПУ;
- Положение о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;
- иные нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локальные нормативные акты Филиала.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы «Юриспруденция»: «юрист».

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Область профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:
09 Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО

Профессиональные стандарты, соотнесенные с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г., отсутствуют.

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

3.1. Направленность программы 40.02.04 Юриспруденция

Миссия настоящей АОП СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», направленность программы «Юрист в сфере социального обеспечения» заключается в удовлетворении образовательных потребностей граждан, общества и государства в современном юридическом образовании для специалистов среднего звена, развитии единого образовательного пространства в области юриспруденции, обеспечении рынка труда города Самары и Самарской области квалифицированными кадрами юристов для

работы в государственных и муниципальных органах и учреждениях, для системы правоохранительных органов, для работы в органах социальной защиты..

Цели АОП СПО:

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и программе подготовки «Юрист в сфере социального обеспечения» имеет своей целью:

-подготовку профессиональных юристов, деятельность которых направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни общества, готовых к решению современных правовых задач;

-формирование общих и профессиональных компетенций демократической творческой конкурентоспособной личности юриста в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности Юриспруденция;

-развитие у обучающихся ценностных ориентаций юриста - уважение прав и свобод человека, готовность в своей профессиональной деятельности обеспечивать соблюдение и защиту прав человека, усвоение принципов и требований действующего права, убежденности в их необходимости и справедливости, готовности последовательно воплощать их в жизнь в процессе повседневной юридической деятельности;

-повышение престижа юридического образования;

-формирование установки на самообразование и самовоспитание;

- распространение юридических знаний среди населения.

- развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СО по данной специальности.

Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

-изменение социальных и ролевых функций преподавателя и обучающихся при компетентностном подходе;

-практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по специальности;

-переход к использованию рейтинговой системы для оценки уровня компетенций;

-формирование готовности выпускников к активной профессиональной и социальной деятельности;

- международное сотрудничество по специальности.

Задачи АОП СПО по подготовке специалистов среднего звена:

- овладеть системой знаний в области социально-гуманитарных наук;

-регламентировать последовательность и модульность формирования общих и профессиональных компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания всех дисциплин учебного плана;

-выявить наиболее эффективные пути, методы и технологии формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся Филиала при освоении АОП СПО;

-обеспечить информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;

-определить цели, задачи и содержание дисциплин учебного плана, их место в структуре АОП по специальности;

-регламентировать критерии и средства оценки и самооценки аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, качества ее результатов;

- установить регламент современной информационной образовательной деятельности Филиала, необходимой для активизации участия обучающихся в компетентностно-ориентированном образовании.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам адаптированной ОП СПО

- Юрист.

3.3. Объем образовательной программы

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «юрист» – 2952 академических часа.

3.4. Формы обучения

Очная.

3.5. Срок получения образования

Срок получения образования по образовательной программе «Юриспруденция» в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе «Юриспруденция», вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

3.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения адаптированной ОП СПО

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее общее и начальное профессиональное образование.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Знания:** - 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. **Умения:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Знания:** - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска

		информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. **Умения:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Знания:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации;

		- кредитные банковские продукты. **Умения:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Знания:** - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. **Умения:** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию	**Знания:** - особенности социального и

	на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. **Умения:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Знания:** - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. **Умения:** - применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Знания:** - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона. **Умения:** - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

		- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Знания:** - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - средства профилактики перенапряжения. **Умения:** - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Знания:** - 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. **Умения:** - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	**Знания:** - понятие и 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. **Умения:** - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать,

		анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса. **Навыки:** - в осуществлении профессионального толкования норм права.
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	**Знания:** **-** источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда;

		- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. **Умения:** - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - 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. **Навыки:** - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических	**Знания:** **-** правила составления

	документов, в том числе с использованием информационных технологий	юридических документов. **Умения:** - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. **Навыки:** - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	**Знания:** - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы. **Умения:** - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных

		органов. **Навыки:** - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	**Знания:** - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел. **Умения:** - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. **Навыки:** - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	**Знания:** - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

		- правила проведения следственных действий. **Умения:** - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений. **Навыки:** - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	**Знания:** - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; - административные регламенты в области социального обеспечения. **Умения:** - информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; - осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по

		вопросам социального обеспечения. **Навыки:** - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями).
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	**Знания:** - порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения. **Умения:** - формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам. **Навыки:** - приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов	**Знания:** - процедуру подготовки

	решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; - административные регламенты в области социального обеспечения. **Умения:** - осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности. **Навыки:** - подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган	**Знания:** - порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в

	Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения	уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения. **Умения:** - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий. **Навыки:** - учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках

		социального обеспечения; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5.1. Адаптированная ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции
ПП. Профессиональная подготовка					
СГ.	**Социально-гуманитарный цикл**	**14**	**2123441**	**41**	**ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09**
СГ.01	История России	1			ОК 01; ОК 06
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4			ОК 09
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		2		ОК 06; ОК 07
СГ.04	Физическая культура		123	4	ОК 04; ОК 08
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4		ОК 03
СГ.06	Основы бережливого производства		4		ОК 04; ОК 07

СГ.07	Основы философии		1	1	ОК 01
ОП.	**Общепрофессиональный цикл**	**113323**	**112234**	**433**	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1., ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.**
ОП.01	Теория государства и права	1			ПК 1.1.
ОП.02	Конституционное право России	1			ОК 06; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.03	Административное право	3			ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОП.04	Гражданское право	3			ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности			4	ОК 02; ПК 1.3.; ПК 3.4.
ОП.06	Документационное обеспечение управления		1		ОК 09; ПК 3.1.
ОП.07	Математика		1		ОК 01; ОК 02
ОП.08	Информатика		2		ОК 02
ОП.09	Семейное право	2			ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.10	Отраслевые правила этики юриста		2		ОК 06; ОК 09
ОП.11	Основы экологического права			3	ОК 07; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.
ОП.12	Статистика	3			ОК 02
ОП.13	Экономика организации		3		ОК 03; ОК 04
ОП.14	Производство по исполнению актов юрисдикционных органов			3	ОК 09; ПК 1.2.
ОП.15	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		4		ПК 3.1.; ПК 3.2.
П.	**Профессиональный цикл**	**113323**	**112234**	**433**	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1., ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.**
ПМ.01	**Правоприменительна**	**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК**

	я деятельность				**03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.**
МДК.01.01	Административный процесс				
МДК.01.02	Трудовое право				
МДК.01.03	Гражданский процесс				
УП.01.01	Учебная практика				
ПП.01.01	Производственная практика				
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	4			
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.**
МДК.02.01	Судоустройство м правоохранительные органы				
МДК.02.02	Уголовный процесс				
МДК.02.03	Уголовное право				
УП.02.01	Учебная практика				
ПП.02.01	Производственная практика				
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	4			
ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	**2**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.**
МДК.03.01	Право социального обеспечения				
МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности				
УП.03.01	Учебная практика				
ПП.03.01	Производственная практика				
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	2			
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)			4	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.;**

					ПК 3.4.
ГИА. Государственная итоговая аттестация		**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.**
ГИА.01	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	4			ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

5.2. Типы практик

В профессиональный цикл входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика.

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

– практика по профилю специальности;
– преддипломная практика.

5.3. Учебный план и календарный учебный график
Пояснительная записка

Структура АОП СПО Юриспруденция включает в себя обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов (69,74 %) от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов (30,26 %) от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

В структуру программы СПО «Юриспруденция» входят циклы:

- Социально-гуманитарный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл АОП СПО включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными Филиалом самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются Филиалом самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов, чередуясь с учебными занятиями.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена в объеме 432 часов в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 432 часов).

Филиал предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «юрист».

Учебный план

Учебный план программы СПО – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» с учетом ПООП СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и является неотъемлемой частью АОП СПО.

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
Программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность 40.02.04 Юриспруденция Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

-	-	-	Формы пром. атт.			Итого акад.часов					Объём ОП		Курс 1													Курс 2												
													Семестр 1							Семестр 2							Семестр 3							Семестр 4						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет соц.	Экспертное	По плану	Спреп.	СР	ПАтт	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Спреп.	Лек	Лаб	Пр	СР	ПАтт	Итого	Спреп.	Лек	Лаб	Пр	СР	ПАтт	Итого	Спреп.	Лек	Лаб	Пр	СР	ПАтт	Итого	Спреп.	Лек	Лаб	Пр	СР	ПАтт
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2952	2952	2386	500	66	2104	848	612	478	208		270	116	18	864	698	190		508	154	12	612	462	176		286	132	18	864	748	84		664	98	18
СГ.Социально-гуманитарный цикл						480	480	428	40	12	418	62	162	142	48		94	14	6	154	144	20		124	10		78	78			78			86	64	24		40	16	6
+	СГ.01	История России	1			56	56	50		6	56		56	50	22		28		6																				
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4			110	110	104		6	110		20	20			20			38	38			38			38	38			38			14	8			8		6
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		2		78	78	68	10		78									78	68	20		48	10														
+	СГ.04	Физическая культура		123	4	110	110	110			110		24	24	2		22			38	38			38			40	40			40			8	8			8		
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности		4		32	32	24	8		32																						32	24	12		12	8	
+	СГ.06	Основы бережливого производства		4		32	32	24	8		32																						32	24	12		12	8	
+	СГ.07	Основы философии			1	62	62	48	14			62	62	48	24		24	14																					
ОП.Общепрофессиональный цикл						1138	1138	838	264	36	424	714	364	272	128		144	80	12	332	250	90		160	76	6	360	256	112		144	86	18	82	60	20		40	22	
+	ОП.01	Теория государства и права	1			132	132	96	30	6	84	48	132	96	48		48	30	6																				
+	ОП.02	Конституционное право России	1			124	124	96	22	6	76	48	124	96	48		48	22	6																				
+	ОП.03	Административное право	3			92	92	64	22	6	92																92	64	32		32	22	6							
+	ОП.04	Гражданское право	3			134	134	88	40	6	82	52								76	40	20		20	36		58	48	16		32	4	6							
+	ОП.05	Информационные технологии в юридической			4	50	50	40	10		30	20																					50	40	10		30	10	

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
Программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность 40.02.04 Юриспруденция Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

		деятельности																																							
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления		1		44	44	32	12		28	16	44	32	16		16	12																						
+	ОП.07	Математика		1		64	64	48	16			64	64	48	16		32	16																						
+	ОП.08	Информатика		2		72	72	60	12			72								72	60	20		40	12														
+	ОП.09	Семейное право	2			80	80	60	14	6		80								80	60	20		40	14	6													
+	ОП.10	Отраслевые правила этики юриста		2		36	36	30	6			36								36	30	10		20	6														
+	ОП.11	Основы экологического права			3	50	50	32	18			50															50	32	16		16	18								
+	ОП.12	Статистика	3			50	50	32	12	6		50															50	32	16		16	12	6							
+	ОП.13	Экономика организации		3		50	50	32	18			50															50	32	16		16	18								
+	ОП.14	Производство по исполнению актов юрисдикционных органов			3	128	128	108	20			128								68	60	20		40	8		60	48	16		32	12								
+	ОП.15	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		4		32	32	20	12		32																					32	20	10		10	12		
П.Профессиональный цикл						1118	1118	904	196	18	1046	72	86	64	32		32	22		378	304	80		224	68	6	174	128	64		64	46		480	408	40		368	60	12
+	ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**	**4**			390	**390**	**306**	**78**	**6**	318	72								64	**40**	**20**		**20**	**24**		174	**128**	**64**		**64**	**46**		152	**138**	**10**		**128**	**8**	**6**
+	МДК.01.01	Административный процесс				36	36	30	6		36																					36	30	10		20	6		
+	МДК.01.02	Трудовое право				148	148	104	44		108	40								64	40	20		20	24		84	64	32		32	20							
+	МДК.01.03	Гражданский процесс				90	90	64	26		58	32															90	64	32		32	26							
+	УП.01.01	Учебная практика				36	36	36			36																					36	36			36			
+	ПП.01.01	Производственная практика				72	72	72			72																					72	72			72			
+	ПМ.01.01(К)	*Экзамен по модулю*	*4*			8	8		2	6	8																					8					2	*6*

+	ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	**4**			256	**256**	**198**	**52**	**6**	256																							256	**198**	**30**		**168**	**52**	**6**
+	МДК.02.01	Судоустройство м правоохранительные органы				46	46	30	16		46																							46	30	10		20	16	
+	МДК.02.02	Уголовный процесс				46	46	30	16		46																							46	30	10		20	16	
+	МДК.02.03	Уголовное право				48	48	30	18		48																							48	30	10		20	18	
+	УП.02.01	Учебная практика				36	36	36			36																							36	36			36		
+	ПП.02.01	Производственная практика				72	72	72			72																							72	72			72		
+	ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	*4*			8	8		2	6	8																							8					2	*6*
+	ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	**2**			400	**400**	**328**	**66**	**6**	400		86	**64**	**32**		**32**	**22**		314	**264**	**60**		**204**	**44**	**6**															
+	МДК.03.01	Право социального обеспечения				172	172	144	28		172		86	64	32		32	22		86	80	40		40	6															
+	МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности				76	76	40	36		76									76	40	20		20	36															
+	УП.03.01	Учебная практика				36	36	36			36									36	36			36																
+	ПП.03.01	Производственная практика				108	108	108			108									108	108			108																
+	ПМ.03.01(К)	*Экзамен по модулю*	*2*			8	8		2	6	8									8					2	*6*														
+	ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)			4	72	72	72			72																							72	72			72		
ГИА.Государственная итоговая аттестация						216	216	216			216																							216	216			216		
+	ГИА.01	Государственная итоговая аттестация				216	216	216			216																							216	216			216		

		в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)																																		

Учебный график

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул обучающихся.

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
Программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность 40.02.04 Юриспруденция Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

Календарный учебный график 2025-2026 г.

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				
Пн	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31
Вт	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Ср	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Чт	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
Пт	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
Сб	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
Вс	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
Нед	1					2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Пн																	Э	К																																			К
Вт																																																				
Ср																			К																																	
Чт																																																			
Пт																																																		
Сб																																																		

Календарный учебный график 2026-2027 г.

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				
Пн		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Вт	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
Программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность 40.02.04 Юриспруденция Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

| | | |

	специальности)							
П д	Производственная практика (преддипломная)					2	2	2
Э	Промежуточная аттестация	1	1 1/6	2 1/6	1	1	2	4 1/6
Г	Проведение государственного экзамена					6	6	6
К	Каникулы	2	8	10	2		2	12
Итого		19	33 1/6	**52 1/6**	18 5/6	24 3/6	**43 2/6**	95 3/6

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

ПП. Профессиональная подготовка
СГ. Социально-гуманитарный цикл
Характеристика цикла:

Изучение фундаментальных социально-гуманитарных дисциплин («История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства», «Основы философии») является общепринятым в мировой практике способом формирования самосознания специалистов среднего звена в сфере юридического образования. Формирование целостного мировоззрения специалиста в сфере юридического образования возможно в результате усвоения исторических и современных достижений интеллектуальной культуры. Назначение цикла «Социально-гуманитарный» заключается в том, чтобы ввести обучающихся в круг исторических, философских, экономических проблем современности, познакомить их с достижениями теоретического мышления в познании закономерностей бытия человека и общества. Теоретико-методологические знания, накопленные в данных областях, составляют фундамент существующей стратегии юридического образования.

Цель цикла

Изучение дисциплин данного цикла направлено на освоение следующих компетенций:

Общих:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

Образовательные технологии

В образовательном процессе применяются современное традиционное обучение (лекционно-практическая-зачетная система), активные методы обучения, методы проблемного и проектного обучения, личностно-ориентированные технологии, технологии индивидуализации обучения. Задания для самостоятельной работы предусматривают решение учебных кейсов, ситуационных задач.

Структура цикла

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции

ПП. Профессиональная подготовка					
СГ.	**Социально-гуманитарный цикл**	**14**	**2123441**	**41**	**ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09**
СГ.01	История России	1			ОК 01; ОК 06
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4			ОК 09
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		2		ОК 06; ОК 07
СГ.04	Физическая культура		123	4	ОК 04; ОК 08
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4		ОК 03
СГ.06	Основы бережливого производства		4		ОК 04; ОК 07
СГ.07	Основы философии		1	1	ОК 01

Аннотация дисциплины СГ.01 «История России»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения учебной дисциплины «История России» является формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI веков.

Программа ориентирована на решение следующих **задач**:

- *воспитание* гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений обучающихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- *развитие* способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- *освоение* систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;

формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина СГ.01 «История России» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX–XXI веков; сущности и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направлений их деятельности; сведения о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплений национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 56 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Теория и методология исторической науки. Древняя Русь (IX - начало XII вв.) Русские земли в период политической раздробленности (XII - первая половина XV в.)

Образование и развитие Российского государства (вторая половина XV - XVII вв.)

Российская империя в XVIII-XIX вв.

Российская империя в начале XX вв. Советская Россия в 1917-1945 гг.

СССР в 1945-1991 гг. Россия в конце XX - начале XXI века

6. Разработчик: Баринова Е.П., д.и.н, профессор кафедры истории и социально-политических дисциплин СФ ГАОУ ВО МГПУ.

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

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Обучение иностранному языку является необходимым компонентом профессиональной подготовки обучающегося по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Цели изучения дисциплины:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- формирование навыков работы с современными иноязычными информационными ресурсами;
- совершенствование и развитие интеллектуального и общекультурного уровня обучаемых.

В соответствии с вышеизложенным, **задачи дисциплины** можно определить как формирование у обучающегося следующих компонентов иноязычной коммуникативной компетенции:

- формирование у обучающихся общих компетенций в различных видах деятельности;

- расширение и углубление возможности обучающихся овладевать всеми иными дисциплинами программы благодаря умению извлекать и использовать информацию из иноязычных источников в целях изучения и творческого осмысления зарубежного опыта.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей общей компетенции (ОК):

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 110 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Family and society
Leisure time. Food. Shopping.
The Media. Famous people
Work and industry. Science.
Crime.
Punishment.
Police Service.
Court and Trial

6. Разработчик: Железнякова А.Д., старший преподаватель кафедры методики преподавания иностранных языков СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Цель - сформировать представление о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности и безопасности взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной).

Задачи курса - приобретение теоретические знаний и практических навыков, необходимых для:

- создания комфортного или допустимого состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и природной среды от негативных воздействий;
- проектирования и эксплуатации технических средств, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности;

обеспечения устойчивого функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 06, ОК 07.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07).

По завершении освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 78 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту

Пожарная безопасность

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций

Основы обороны государства

Основы военной службы

Порядок и правила оказания первой медицинской помощи

6. Разработчик: Марченко Д.Э., к.ю.н, доцент кафедры уголовного права и процесса СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины СГ.04 «Физическая культура»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и спорта и их роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре и спорту, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой знаний, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина СГ.04 «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы среднего

профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина СГ.04 «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 04, ОК 08.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование ***следующих общих компетенций***:

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08).

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 110 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Основы здорового образа жизни обучающегося. Физическая культура в обеспечении здоровья

Социально-биологические основы физической культуры

Общая физическая и спортивная подготовка обучающихся в образовательном процессе

Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий

Гимнастическая терминология

Методика составления конспекта и проведения подготовительной части занятий. Организация и проведение подвижных игр

Методики составление программ и проведение занятий оздоровительной и рекреационной направленности

6. Разработчик: Росляков В.И., ст. преподаватель кафедры педагогики СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» является формирование общей функциональной экономической и финансовой грамотности, овладение методами и инструментами экономических и финансовых расчетов для решения практических задач.

Программа ориентирована на решение следующих **задач**:

- формирование навыков принятия решений на основе сравнительного анализа финансовых альтернатив, планирования и прогнозирования будущих доходов и расходов личного бюджета;

- изучение основ взаимодействия с банками, пенсионными фондами, налоговыми органами, страховыми компаниями в процессе формирования накоплений, получения кредитов, уплаты налогов, страхования личных и имущественных рисков и др.;
- выявление признаков мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании общей компетенции ОК 03.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- структуры семейного бюджета и экономики семьи;
- банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование;
- рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания;
- виды платежных средств;
- страхование и его виды;
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);
- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;
- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;
- основы предпринимательства.

уметь:

- применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития;
- составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов;
- производить оплату с применением различных видов платежных средств.
- определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;
- выбирать продукты страхования;
- оформлять налоговую декларацию;
- оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер;
- нормативные основания по защите прав потребителей;
- выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 32 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Домашняя бухгалтерия

Оценка банка для заключения договорных отношений
Банковские кредиты, банковские депозиты
Инвестиции
Страхование
Налоги
Расчетно-кассовые операции
Пенсия
Предпринимательство

6. Разработчик: Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины СГ.06 «Основы бережливого производства»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Основы бережливого производства» является обучение теоретическим основам бережливого проектирования; применению принципов построения бережливого производственного потока и инструментария, направленного на определение, нейтрализацию и предупреждение определенных видов потерь в процессе преобразования производства в бережливое; формирование практических навыков внедрения бережливого производства в проектах.

Изучение дисциплины должно обеспечить освоение основных концепций бережливого производства, владение инструментами бережливого производства и практикой реализации бережливых проектов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина СГ.06 «Основы бережливого производства» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 07.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
− современную научную и профессиональную терминологию;
− процесс принятия и реализации управленческих решений;
− основы и принципы бережливого производства;
− основы проектной деятельности;
− основы системы 5S и цели ее применения;
− правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
− основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

− пути обеспечения ресурсосбережения.

уметь:

− использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

− анализировать организационные структуры управления;

− определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

− применять современную научную профессиональную терминологию;

− организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;

− организовывать работу коллектива и команды;

− взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

− соблюдать нормы экологической безопасности;

− осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

− организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 32 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Сущность менеджмента и современные инструменты
Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)
Бережливое производство
Инструменты менеджмента
Системы методов управления
Коммуникации в менеджменте
Процесс принятия решений
Лидерство, руководство и партнерство
Управление персоналом

6. Разработчик: Чулков А.В., к.тех.н., доцент кафедры общей, социальной психологии и управления персоналом СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины СГ.07 «Основы философии»

1. Цели и задачи освоения дисциплины(модуля)

Цель курса: формирование у обучающихся мировоззренческой культуры, интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности к эпистемологическому и герменевтическому анализу исторических событий и фактов действительности, осмысление обучающимися основных этапов философского познания природы общества и законов его развития.

Задачи курса:

- охарактеризовать современные тенденции развития эпистемологического знания;

- выявить роль герменевтики в исследовании бытия человека и общества в целом, в функционировании и развитии социальных систем;

- способствовать созданию у обучающихся целостного системного представления о мире и месте человека в нем, а также формированию и развитию философского мировоззрения;

- способствовать осмыслению и усвоению идеи единства мирового историко-культурного процесса;

- развить умение логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО.

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

Дисциплина СГ.07 «Основы философии» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01).

По завершении освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 62 часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Мышление как проблема философии.

Познание и язык.

6. Разработчик: Ивунина Е.Е., к.ф.н., доцент кафедры истории и социально-политических дисциплин я СФ ГАОУ ВО МГПУ.

ОП. Общепрофессиональный цикл

Характеристика цикла:

Подготовка по общеотраслевым дисциплинам цикла направлена на содействие развитию профессиональной компетентности будущих юристов посредством освоения знаний в области теории государства и права, дисциплин административно-правовой, гражданско-правовой направленности, а также экономической направленности, формирования умений использования приобретенного знания для решения профессиональных задач, возникающих в практической деятельности.

Цель цикла

Изучение дисциплин данного цикла направлено на освоение следующих компетенций:

а) **общих (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

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

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

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

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

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

правоприменительная деятельность

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);

- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.);

правоохранительная деятельность

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.);

- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.);

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

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

Образовательные технологии

В образовательном процессе применяются технологии проблемного и проектного обучения, личностно-ориентированные технологии, информационно-коммуникационные технологии, метод кейс-стади, технологии индивидуализации обучения. Задания для самостоятельной работы предусматривают решение учебных кейсов, ситуационных задач.

Структура цикла

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции
ОП.	**Общепрофессиональный цикл**	**113323**	**112234**	**433**	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1., ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.**
ОП.01	Теория государства и права	1			ПК 1.1.
ОП.02	Конституционное право России	1			ОК 06; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.03	Административное право	3			ПК 1.1.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОП.04	Гражданское право	3			ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности			4	ОК 02; ПК 1.3.; ПК 3.4.
ОП.06	Документационное обеспечение управления		1		ОК 09; ПК 3.1.
ОП.07	Математика		1		ОК 01; ОК 02
ОП.08	Информатика		2		ОК 02
ОП.09	Семейное право	2			ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.10	Отраслевые правила этики юриста		2		ОК 06; ОК 09
ОП.11	Основы экологического права			3	ОК 07; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.
ОП.12	Статистика	3			ОК 02
ОП.13	Экономика организации		3		ОК 03; ОК 04
ОП.14	Производство по исполнению актов юрисдикционных органов			3	ОК 09; ПК 1.2.
ОП.15	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		4		ПК 3.1.; ПК 3.2.

Аннотация дисциплины ОП.01 «Теория государства и права»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью учебной дисциплины «Теория государства и права» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области теории государства и права, способного к творческому и

самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об истоках и основах государства и права, правового регулирования политических, гражданских, имущественных отношений, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- развитие у обучающихся правового мышления, способствующего пониманию того, что право важнейших социально-политических институтов; знание обучающимися вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития современного государства и права;
- выработка осознанного восприятия комплекса правовых норм;
- формирование навыков применения правовых норм в практической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.01 «Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.01 «Теория государства и права» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ПК 1.1.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей профессиональной компетенции:

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основы правового государства;
- основные типы современных правовых систем;
- понятия, типы и формы государства и права;
-роль государства в политической системе общества;
-систему права Российской Федерации и её элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности.

Уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 132 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

1. Предмет и методология государства и права.
2. Происхождение государства и права.
3. Понятие права. Проблемы современного правопонимания. Право в системе социально-нормативного регулирования.
4. Норма права.
5. Источники (формы права).

6. Правотворчество. Систематизация права. Юридическая техника.
7. Система права и система законодательства.
8. Правовые отношения.
9. Реализация права. Пробелы и коллизии в праве.
10. Толкование права.
11. Правомерное поведение. Правонарушение. Юридическая ответственность
12. Правовое сознание и правовая культура.
13. Законность и правопорядок.
14. Механизм правового регулирования.
15. Правовые системы современности.
16. Понятие, функции и формы государства.
17. Механизм государства. Государство в политической системе общества.
18. Правовое государство. Социальное государство.

6. Разработчик: Марченко Д.Э., к.ю.н., доцент, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.02 «Конституционное право России»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

***Цель курса*:**

- понимание сущности основных конституционно-правовых конструкций;
- осмысление содержания доктринальных положений конституционного права;
- приобретение навыков толкования конституционных норм и их применения к конкретным практическим ситуациям.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления;
- осуществления правозащитной деятельности;
- осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам основ конституционного строя, основ правового положения личности, государственного устройства, организации и обеспечения функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; толкования и применения Конституции РФ.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.02 «Конституционное право России» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.02 «Конституционное право России» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 06; ПК 1.1.; ПК 1.2.

3.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общепрофессиональными (ОПК):**

- способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3. Юридическая экспертиза);
- способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7. Профессиональная этика);

б) профессиональными (ПК):

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-11).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- общие категории и понятия конституционного права, а также специальные термины, применяемые в конституционно-правовом законодательстве;
- специфику конституционно-правовых отношений, права и обязанности субъектов конституционно-правовых отношений;
- источники конституционного права, их соотношение по юридической силе;
- значение, особенности и содержание Конституции Российской Федерации, этапы ее развития;
- значение и содержание основ конституционного строя Российской Федерации; конституционные характеристики Российского государства; конституционные основы экономической, общественно-политической и духовно-культурной деятельности в Российской Федерации;
- основы правового положения личности; становление и развитие института гражданства Российской Федерации, содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; способы защиты прав и свобод личности;
- федеративное устройство России, основные этапы его становления и развития; принципы современного российского федерализма; конституционно-правовой статус Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- конституционные основы организации и обеспечения функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления.

Уметь:

- обобщать полученные знания в области конституционного права;
- правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений;
- анализировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права;
- толковать конституционно-правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования;
- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации, руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности;
- принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права;
- применять процедурные нормы конституционного права, необходимые для реализации конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, полномочий органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления.

владеть:

- методикой принятия оптимальных управленческих решений, повышения контроля за эффективностью исполнения принятых решений;
- поисково-информационными и научно-познавательными навыками.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 124 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

- Конституционное право в системе российского права.

- Конституция Российской Федерации и ее развитие.
- Основы конституционного строя Российской Федерации.
- Основы правового статуса личности в Российской Федерации.
- Гражданство Российской Федерации.
- Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства и иных лиц с особенностями правового статуса в Российской Федерации.
- Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
- Система гарантий прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
- Федеративное устройство России.
- Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации.
- Избирательное право и избирательные системы в Российской Федерации.
- Президент Российской Федерации.
- Федеральное Собрание Российской Федерации.
- Правительство Российской Федерации.
- Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации.
- Конституционный Суд Российской Федерации.
- Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

6. Разработчик: Курушин С.А., к.ю.н., доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.03 «Административное право»

1. **Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Теоретический курс «Административное право» рассчитан на обучающихся и призван сформировать научные знания об актуальных проблемах теории административного права и практики применения административного законодательства, о современных тенденциях развития административного права и основных направлениях его реформирования.

Цель дисциплины – сформировать знания у обучающихся по вопросам административно-правового регулирования: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности.

В процессе изучения курса, необходимо уяснить особенности предмета административного права, специфику административно-правового регулирования.

Основной задачей административного права как учебной дисциплины является подготовка обучающихся по вопросам, составляющим предмет изучаемой отрасли, в том числе: правовое регулирование общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина; изучение аспектов административно-процессуальной деятельности, в том числе административной юрисдикции; а также института административного принуждения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.03 «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.03 «Административное право» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по

специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ПК 1.1; ПК 2.1; ПК 2.3.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права (ПК 2.1.);
- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 92 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

- Административное право - важнейшая отрасль российского права.
- Государственное и муниципальное управление - предмет регулирования административного права.
- Нормы административного права.
- Административно-правовые отношения.
- Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права.
- Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти.
- Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие.
- Административный процесс и административное производство.
- Административное принуждение и его виды.
- Административная ответственность.
- Производство по делам об административных правонарушениях.

6. Разработчик: Марченко Д.Э., к.ю.н., доцент, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.04 «Гражданское право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

***Цель курса*:**

- понимание сущности основных цивилистических конструкций;

- осмысление содержания доктринальных положений гражданского права;

-приобретение навыков толкования гражданско-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- понять смысл имущественных отношений, которые регулирует гражданское право;

- овладеть отработанным юридическим инструментарием, обеспечивающим организованность и порядок в общественном производстве без непосредственного соприкосновения с аппаратом государственного принуждения, путем воздействия на экономические интересы участников общественного производства;

- сформировать способности анализировать нормативные правовые акты гражданского законодательства на основе их всестороннего изучения;

- сформировать умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина ОП.04 «Гражданское право» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовая ответственность;

уметь: применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 134 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Общая характеристика гражданского права

Гражданское правоотношение

Право собственности и другие вещные права
Обязательственное право. Общие положения
Обязательства по передаче имущества в собственность и пользование
Обязательства по выполнению работ
Обязательства по реализации результатов творческой деятельности
Обязательства по оказанию услуг
Обязательства из иных сделок
Внедоговорные обязательства
Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
Наследственное право

6. Разработчик: Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Цель курса - формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

Задачи:

- познакомить обучающихся с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий, и информационных систем в современном обществе;
- научить использовать новейшие компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации;
- познакомить обучающихся с информационными системами, активно использующимися сегодня в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

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

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общих компетенций (ОК):

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02).

профессиональных компетенций (ПК):

- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.);
- осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения (ПК 3.4.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 50 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Информация и информационные технологии в современном информационном обществе

Информационные системы в юридической практике и правоохранительной деятельности

Офисные компьютерные технологии в юриспруденции

Использование баз данных для организации хранения данных

Компьютерные сети и ресурсы Интернета в юридической науке и практике

Информационные угрозы. Информационные технологии защиты информации

6. Разработчик: Иванов А.М, к.пед.н., доцент кафедры высшей математики и информатики СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является овладение обучающимся указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Программа ориентирована на решение следующих **задач**:

- формирование у обучающихся представлений об основных понятиях и положениях нормативной правовой базы в сфере документационного обеспечения управления;
- знание основных целей и задач документационного обеспечения управления.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего

профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 09, ПК 3.1.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

а) общих компетенций (ОК):

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональных компетенций (ПК):

- информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты (ПК 3.1.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- административные регламенты в области социального обеспечения.

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 44 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Введение. Документ и система документации

Организационно-распорядительные документы

Кадровая документация

Договорно-правовая документация

Понятие документооборота, регистрация документов

Организация оперативного и архивного хранения документов

6. Разработчик: Курушин С.А., к.ю.н., доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.07 «Математика»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Цель курса - формирование представлений об идеях и методах математики; развитие логического и алгоритмического мышления, необходимого для решения задач по специальности.

Задачи:

- формирование основ математической культуры;
- привитие первоначальных навыков и умений по применению математических методов в профессиональной деятельности;
- подготовка базы для изучения дисциплин, применяющих математические методы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.07 «Математика» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.07 «Математика» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01; ОК 02.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач;

уметь:

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 64 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Комплексные числа и действия над ними
Матрицы и определители
Методы решения систем линейных уравнений
Моделирование и решение задач линейного программирования
Пределы и непрерывность
Производная и дифференциал
Неопределённый интеграл

Определённый интеграл
Несобственный интеграл
Дифференциальные уравнения
Векторы и действия с ними
Аналитическая геометрия на плоскости

6. Разработчик: Орлова Н.Н., к.пед.н., доцент кафедры высшей математики и информатики СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.08 «Информатика»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель курса направлена на освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Задачи:

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.08 «Информатика» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.08 «Информатика» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующей общей компетенции: ОК 02.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общей компетенции:
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 72 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Введение в дисциплину. Человек и информация
Информационные процессы
Системы счисления, используемые в компьютере
Алгоритмы и программирование
Информационная деятельность человека
Компьютер и компьютерные сети
Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение
Технологии создания и обработки текстовой информации
Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации
Обработка числовой информации
Технологии поиска и хранения информации
Телекоммуникационные технологии
Технологии управления, планирования и организации деятельности

6. Разработчик: Орлова Н.Н., к.пед.н., доцент кафедры высшей математики и информатики СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.09 «Семейное право»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения учебной дисциплины «Семейное право» является формирование у обучающихся в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах семейного права, об основополагающих принципах семейного законодательства, о месте семейного права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования семейных правоотношений.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты семейного законодательства на основе их всестороннего изучения;

- формирования умения систематизировать судебную и административную практику и определение путей решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.09 «Семейное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.09 «Семейное право» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: основные положения и понятия семейного права, сущность и содержание семейных правоотношений, правовой статус субъектов семейных правоотношений.

уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями семейного права, применять полученные знания при анализе практических ситуаций, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы семейного законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы, определять меры ответственности за семейные правонарушения.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 80 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Понятие, содержание и принципы семейного права

История российского семейного права.

Семейные правоотношения. Осуществление и защита семейных прав.

Понятие брака. Заключение и прекращение брака. Недействительность брака

Личные неимущественные правоотношения между супругами. Обязанности супругов.

Имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.

Права и обязанности родителей и детей. Правоотношения между другими членами семьи.

Алиментные обязательства членов семьи. Порядок уплаты и взыскания алиментов.

Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей.

Усыновление (удочерение) детей

Опека и попечительство над детьми. Приемная семья. Иные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

6. Разработчик: Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.10 «Отраслевые правила этики юриста»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Цель курса – получение обучающимися необходимых знаний в сфере профессиональной этики, и прежде всего этики юриста; изучение этических норм и ценностей современного общества и их проявление в профессии юриста, усвоение специфических нравственных особенностей профессиональной деятельности юриста; понимание обучающимися подлинного гуманистического смысла их будущей профессии; формирование нравственной культуры обучающегося, его нравственной самодостаточности, потребности в непрерывном самообразовании; обучение навыкам применения полученных знаний для решения профессиональных задач.

Задачи курса:- формирование знаний об основных этических категориях; ознакомление с основными историческими этапами становления этики как науки; усвоение знаний о нравственных принципах представителей юридических профессий; формирование у обучающихся представление о юридической этике; обучение навыкам реализации полученных знаний в профессиональной деятельности; закрепить у обучающегося общие моральные требования, предъявляемые к поведению юриста с учетом специализации в сфере профессиональной юридической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.10 «Отраслевые правила этики юриста» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.10 «Отраслевые правила этики юриста» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 06, ОК 09.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

По завершении освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные этические понятия и категории;
- содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности;
- возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;
- понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.

Уметь:

- находить эффективные организационно-управленческие решения;
- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;
- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 36 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Предмет и задачи дисциплины

Этика юриста как вид профессиональной этики

Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности

Этика предварительного следствия

Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания

Нравственные начала осуществления правосудия

Этика судебных прений

Профессиональная этика адвоката

Профессиональная этика нотариуса

6. Разработчик: Глухова С.В., ст. преподаватель кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.11 «Основы экологического права»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения учебной дисциплины «Основы экологического права» является формирование у обучающихся в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах экологического права, об основополагающих принципах экологического законодательства, о месте экологического права в системе российского законодательства; формирования у обучающихся юридически грамотного подхода к решению проблем охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты экологического законодательства на основе их всестороннего изучения;
- формирования умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.11 «Основы экологического права» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.11 «Основы экологического права» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 07; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 2.1.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

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

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);
- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятия и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 50 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Характеристика экологического права как отрасли российского законодательства

Источники экологического права

Право собственности на природные ресурсы. Правовые формы использования природных ресурсов

Управление охраной окружающей среды

Экономическое регулирование в области охраны окружающей среды

Юридическая ответственность за экологические правонарушения

Правовая охрана земель

Правовая охрана недр

Правовая охрана лесов и нелесной растительности

Правовая охрана вод

Правовая охрана животного мира

Правовая охрана атмосферного воздуха

Особо охраняемые природные территории и объекты

6. Разработчик: Орлов А.В., доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ, к.ю.н., доцент.

Аннотация дисциплины ОП.12 «Статистика»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Цель курса – формирование у обучающихся статистической грамотности, понимания будущими юристами значения статистики как эффективного метода социального познания; умения пользоваться статистическими методами при работе с реальной социально-правовой информацией, ознакомление с действующей в правоохранительных органах и судах системой показателей правовой статистики, методикой их исчисления и основными направлениями анализа на макро- и микроуровнях.

Задачи курса:

- привитие обучающимся основ статистической грамотности;
- формирование теоретических знаний по основам статистического учета в области правовой статистики и практики соответствующих учреждений и органов государств;
- получение навыков составлять статистические таблицы, графики, диаграммы, читать и анализировать представленный в такой форме статистический материал, в том числе с использованием стандартных статистических программ для обработки с использованием компьютерных технологий.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.12 «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.12 «Статистика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общей компетенции: ОК 02.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общей компетенции:

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02).

По завершении освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 50 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Предмет, метод и отрасли статистической науки

Правовая статистика – отрасль науки статистики, ее предмет, задачи и методологические основы

Статистическое наблюдение

Сводка и группировка материалов статистического наблюдения

Приемы счетной обработки и анализ показателей правовой статистики

Уголовная статистика и изучение преступности

Анализ статистических показателей деятельности правоохранительных органов, суда и органов юстиции

6. Разработчик: Куликова М.С., кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.13 «Экономика организации»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся экономического мышления и высокого уровня экономической культуры, глубокое осмысление сути хозяйственных процессов, происходящих в современной российской и мировой экономике в условиях глобализации.

Задачи освоения дисциплины:

- Теоретическое освоение обучающимися современных экономических концепций и моделей.

- Приобретение ими знаний о закономерностях функционирования современной экономики на микроуровне.
- Изучение основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин, структуре и направлениях экономической политики государства.
- Приобретение практических навыков анализа мотивов и закономерностей деятельности субъектов экономики, ситуаций на конкретных рынках товаров и ресурсов, движения уровня цен и объемов выпуска продукции, а также решения проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне (домохозяйство, фирма, отраслевой рынок).
- Ознакомление с текущими микроэкономическими проблемами России.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании следующих общих компетенций ОК 03; ОК 04.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации;
- в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей;
- в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;

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

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 50 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Организация - основное звено экономики
Основной капитал и его роль в производстве
Оборотный капитал
Капитальные вложения и их эффективность
Кадры организации и производительность труда
Организация оплаты труда
Издержки производства
Цена и ценообразование
Прибыль и рентабельность

6. Разработчик: Смолькова А.Ю., к.экон.н., доцент кафедры общей, социальной психологии и управления персоналом СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.14 «Производство по исполнению актов юрисдикционных органов»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения учебной дисциплины «Производство по исполнению актов юрисдикционных органов» является усвоение и закрепление обучающимися знаний о процедурах принудительного исполнения исполнительных документов, закрепление полученных в ходе обучения знаний на примерах особенностей исполнения юрисдикционных актов по отдельным категориям дел и выработка навыков по защите прав участников исполнительного производства.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- освоение важнейших понятий и категорий исполнительного производства, выработка умения оперирования специальной терминологией;
- определения места и роли исполнительного производства в системе российского права;
- изучение законодательства об исполнительном производстве;
- расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- выработка навыков составления документов процессуально-правового характера.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ОП.14 «Производство по исполнению актов юрисдикционных органов» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.14 «Производство по исполнению актов юрисдикционных органов» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 09; ПК 1.2.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения исполнительного права, сущность содержание основных понятий, категорий исполнительного производства, правовых статусов субъектов исполнительного производства;
- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в исполнительном производстве;
- основные стадии исполнительного производства.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями исполнительного права,
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения,
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения, давать квалифицированные юридические
- заключения и консультации по проблемам, вытекающим из правоотношений, возникающих в ходе исполнительного производства.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 128 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Понятие исполнительного производства.
Органы принудительного исполнения.
Лица, участвующие в исполнительном производстве.
Возбуждение исполнительного производства
Общие правила исполнительного производства
Обращение взыскания на имущество должника
Исполнение неимущественных исполнительных документов
Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов

6. Разработчик: Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ОП.15 «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

***Цель курса*:**

получение обучающимися знаний по вопросам регулирования правоотношений в сфере социального обеспечения граждан, а также овладение практическими навыками применения законодательства о социальном обеспечении.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- отграничивать отношения по социальному обеспечению от смежных гражданско-правовых, трудовых и иных отношений;
- толковать и применять законы и другие нормативные акты о видах социального обеспечения граждан;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства в сфере социального обеспечения;
- составлять и оформлять юридические документы, совершать иные юридические действия в соответствии с законом;
- обеспечивать законность в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, реализующих нормы права социального обеспечения;

- осуществлять контроль соблюдения законодательства о социальном обеспечении и принимать меры к пресечению нарушений прав граждан на социальное обеспечение;
- - применять меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства о социальном обеспечении.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.15 «Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных компетенций: ПК 3.1, ПК 3.2.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты (ПК 3.1.);
- осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам (ПК 3.2.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- методы и способы выполнения профессиональных задач, основы организации собственной деятельности, методики оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач;
- алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях, варианты решений в стандартных и нестандартных ситуациях, уровень ответственности за их решение;
- круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития, номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- нормативные правовые акты в сфере социальной работы.

уметь:

- организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения и нести за них ответственность;
-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;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 32 часа.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

Социокультурный и социополитический факторы развития социальной работы

Особенности социальной работы в различных сферах жизнедеятельности общества

6. Разработчик: Курушин С.А., к.ю.н., доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

П. Профессиональный цикл

Характеристика цикла

Изучение основных практических дисциплин является той основой, на которой строится подготовка юристов в сфере социального обеспечения.

Назначение цикла состоит, во-первых, в том, чтобы развить усвоение специфических нравственных особенностей профессиональной деятельности юриста; понимание обучающимися подлинного гуманистического смысла их будущей профессии, а, во-вторых, в том, чтобы ввести обучающихся в круг современных актуальных теоретических и практических проблем государства и права, развить своего рода исследовательские компетенции.

В рамках цикла обучающиеся приобретают ряд специальных предметно-методических, исследовательских умений и способностей, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности.

Цель цикла

Изучение дисциплин данного цикла направлено на освоение следующих компетенций:

а) **общих (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

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

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

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

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

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

правоприменительная деятельность

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);

- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.);

правоохранительная деятельность

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.);

- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.);

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

Образовательные технологии

В образовательном процессе применяются современное традиционное обучение (лекционно-практическая-зачетная система), активные методы обучения, методы проблемного и проектного обучения, личностно-ориентированные технологии, технологии индивидуализации обучения, информационно-коммуникационные технологии. Задания для самостоятельной работы предусматривают решение учебных кейсов, ситуационных задач.

Структура цикла

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции
П.	**Профессиональный цикл**	**113323**	**112234**	**433**	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1., ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.**
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**	**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.**
МДК.01.01	Административный процесс				
МДК.01.02	Трудовое право				
МДК.01.03	Гражданский процесс				
УП.01.01	Учебная практика				

ПП.01.01	Производственная практика				
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	4			
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.**
МДК.02.01	Судоустройство м правоохранительные органы				
МДК.02.02	Уголовный процесс				
МДК.02.03	Уголовное право				
УП.02.01	Учебная практика				
ПП.02.01	Производственная практика				
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	4			
ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	**2**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.**
МДК.03.01	Право социального обеспечения				
МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности				
УП.03.01	Учебная практика				
ПП.03.01	Производственная практика				
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	2			

Аннотация дисциплины ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

1. **Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).**

***Цель курса*:**

подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в сфере правоприменительной деятельности, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере правоприменительной деятельности, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в данной области;

- развитие у обучающихся правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов;

- знание обучающимися вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития законодательства в сфере правоприменительной деятельности;

- формирование навыков применения норм административно-процессуального, трудового и гражданско-процессуального законодательства в практической деятельности.

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты на основе их всестороннего изучения;

- формирование умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО:

Дисциплина ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью профессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2.; ПК 1.3.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

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

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);
- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- 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;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

владеть навыками:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 390 часов, из которых:

МДК.01.01 Административный процесс – 36 часов;

МДК.01.02 Трудовое право – 148 часов;

МДК.01.03 Гражданский процесс – 90 часов;

УП.01.01 Учебная практика – 36 часов;

ПП.01.01 Производственная практика – 72 часа;

ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю – 8 часов.

5.Основные разделы дисциплины (модуля):

МДК.01.01 Административный процесс

Понятие и правовая природа административного процесса.

Виды административного процесса.

Лицензионно-разрешительные производства.

Регистрационные производства.

Работа с обращениями граждан и организаций и контрольно-надзорное производство.

Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях, исполнение постановлений.

Административное судопроизводство в системе административного процесса.

МДК.01.02 Трудовое право

Понятие, источники и принципы трудового права

Правоотношения в сфере трудового права

Права профсоюзов в сфере труда

Социальное партнерство в сфере труда

Трудовой договор

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Рабочее время и время отдыха

Заработная плата и нормирование труда

Дисциплина труда

Охрана труда

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Защита трудовых прав работников

МДК.01.03 Гражданский процесс

Гражданский процесс как отрасль современной российской правовой системы

Подведомственность и подсудность гражданских дел

Лица, участвующие в деле. Представительство в суде

Судебные расходы, судебные штрафы, процессуальные сроки

Судебное доказывание и доказательства

Приказное производство. Исковое производство

Возбуждение гражданского дела в суде

Судебное разбирательство

Постановления суда

Апелляционное производство. Кассационное производство

УП.01.01 Учебная практика

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в структурных подразделениях Филиала, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 12 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководителями	Устный опрос

		учебной практики от производства – 4 часов Работа обучающегося по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права в структурных подразделениях Филиала – 4 часов Работа обучающегося по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда в структурных подразделениях Филиала – 4 часа	
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

ПП.01.01 Производственная практика

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем практики.

Производственную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

Практическая подготовка может предусматривать:

- составление проектов процессуальных документов;
- ведение протокола судебного заседания;
- составление претензийй и ответов на претензии, исковых заявлений, протоколов разногласий;
- разработка проектов хозяйственных договоров и других документов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)	Формы текущего

						контроля
1	Организационный	Получение документов для прибытия на практику. (2 ч.)	Прибытие на практику и согласование базы практики, в котором обучающийся будет проходить. Прохождение вводного инструктажа. (2 ч.)	Организация рабочего места. (2)	Знакомство с коллективом. (2 ч.)	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
2	Прохождение практики	Изучение штатной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений (4 ч.).	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов базы практики (6 ч.).	Выполнение отдельных производственных заданий (13 ч.).	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов (12 ч.).	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. (8 ч.)	Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности базы практики (8 ч.).	Оформление отчета о прохождении практики (12 ч.).	Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	Зачет

Наименование вида деятельности	**Количество часов**	**Формируемые компетенции**	**Общее количество компетенций**
Организационный/подбор нормативных актов и литературы	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	9
Прохождение практики/разработка проекта юридического документа	35		
Отчетный/оформление юридического документа	32		
Итого	**72**		

ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю

Экзамен по модулю профессионального модуля ПМ.01 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Содержание экзаменационного задания:

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.

6. Разработчик: Марченко Д.Э., к.ю.н., доцент, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ;

Юльчиев Р.Б., старший преподаватель кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ;

Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Аннотация дисциплины ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

***Цель курса*:**

подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в сфере правоохранительной деятельности, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере правоохранительной деятельности, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в данной области;
- формирование понятий правоохранительной деятельности, системы государственной власти и принципов ее деления, место судебной власти и правосудия в системе государственной деятельности;
- получение знаний об уголовно-процессуальных нормах, регулирующих деятельность участников уголовного процесса по рассмотрению и разрешению уголовных дел, обвинению и защите подозреваемого и обвиняемого;

- изложение и привитие обучающимся теоретических знаний о принципах, категориях и положениях уголовного права и уголовного закона РФ;
- обучение правильному ориентированию обучающихся в нормах уголовного законодательства РФ;
- развитие способностей анализировать уголовное законодательство и практику его применения;
- обеспечение соблюдения требований уголовного и уголовно-процессуального закона в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся уважительного отношения к уголовному закону как незыблемому средству защиты прав и интересов граждан, общества и государства от преступных посягательств;
- формирование способности анализировать нормативные правовые акты на основе их всестороннего изучения;
- формирование умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО

Дисциплина ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью профессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2.; ПК 2.3

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.);
- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений (ПК 2.2.);
- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий.

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса РФ;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений.

владеть навыками:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 256 часов, из которых:

МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы – 46 часов;

МДК.02.02 Уголовный процесс – 46 часов;

МДК.02.03 Уголовное право – 48 часов;

УП.02.01 Учебная практика – 36 часов;

ПП.02.01 Производственная практика – 72 часа;

ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю – 8 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы

Понятие звена судебной системы и судебной инстанции, понятие компетентности и подсудности.

Конституционный Суд Российской Федерации.

Суды общей юрисдикции Российской Федерации.

Органы внутренних дел.

Органы обеспечения безопасности.

Таможенные органы, структура, полномочия.

МДК.02.02 Уголовный процесс

Понятие, сущность и значение уголовного судопроизводства (уголовного процесса).

Участники уголовного судопроизводства.

Уголовное преследование. Доказательства и доказывание.

Возбуждение уголовного дела. Предварительное расследование. Следственные действия.

Производство в суде первой инстанции. Особый порядок судебного разбирательства. Особенности производства у мирового судьи.

Исполнение приговора. Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда.

МДК.02.03 Уголовное право

Понятие, задачи, принципы и система уголовного права.

Состав преступления.

Система и виды наказаний, их назначение.

Преступления против жизни и здоровья.

Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.

УП.02.01 Учебная практика

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в структурных подразделениях Филиала, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 12 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 4 часов Работа обучающегося по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права в структурных подразделениях Филиала – 4 часов Работа обучающегося по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда в структурных подразделениях Филиала – 4 часа	Устный опрос
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других

документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

ПП.02.01 Производственная практика

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем практики.

Производственную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

Практическая подготовка может предусматривать:

- составление проектов процессуальных документов;
- ведение протокола судебного заседания;
- составление претензийй и ответов на претензии, исковых заявлений, протоколов разногласий;
- разработка проектов хозяйственных договоров и других документов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Организационный	Получение документов для прибытия на практику. (2 ч.)	Прибытие на практику и согласование базы практики, в котором обучающийся будет проходить. Прохождение вводного инструктажа. (2 ч.)	Организация рабочего места. (2)	Знакомство с коллективом. (2 ч.)	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
2	Прохождение практики	Изучение штатной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделени	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов базы практики (6 ч.).	Выполнение отдельных производственных заданий (13 ч.).	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики

		й (4 ч.).			(12 ч.).	от базы практики и руководителем от кафедры.
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. (8 ч.)	Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности базы практики (8 ч.).	Оформление отчета о прохождении практики (12 ч.).	Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	Зачет

Наименование вида деятельности	**Количество часов**	**Формируемые компетенции**	**Общее количество компетенций**
Организационный/подбор нормативных актов и литературы	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	9
Прохождение практики/разработка проекта юридического документа	32		
Отчетный/оформление юридического документа	32		
Итого	**72**		

ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю

Экзамен по модулю профессионального модуля ПМ.01 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Содержание экзаменационного задания:

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки,

указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.

6. Разработчик: Алмазова А.А., ст. преподаватель кафедры уголовного права и процесса СФ ГАОУ ВО МГПУ, Коллегия адвокатов «Коган и партнеры», адвокат;

Орлов А.В., доцент кафедры уголовного права и процесса СФ ГАОУ ВО МГПУ, к.ю.н, доцент;

Галактионов С.А., доцент кафедры уголовного права и процесса СФ ГАОУ ВО МГПУ, к.ю.н, доцент.

Аннотация дисциплины ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

***Цель курса*:**

подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в данной области;
- обеспечивать законность в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, реализующих нормы права социального обеспечения;
- осуществлять контроль соблюдения законодательства о социальном обеспечении и принимать меры к пресечению нарушений прав граждан на социальное обеспечение;
- знание обучающимися вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- формирование способности анализировать нормативные правовые акты на основе их всестороннего изучения;
- формирование умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения;
- принимать правовые решения, составлять и оформлять юридические документы, совершать иные юридические действия в соответствии с законом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре АОП СПО

Дисциплина ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является частью профессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по основным видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) **общими (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

- осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов (ПК 3.1.);
- осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам (ПК 3.2.);
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии (ПК 3.3.);
- осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения (ПК 3.4.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;
- способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности;
- методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- принципы и методы саморазвития и самообразования;
- основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности;
- вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами;
- нормы публичной речи на государственном языке;
- нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в сфере профессиональной деятельности на государственном языке;
- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций,

регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;

- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.

уметь:

- развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности;
- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;
- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;
- использовать основы знаний по информационным технологиям для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;
- организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры;
- решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности;
- эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией;
- применять юридическую терминологию, необходимую юридических консультаций и предоставлять информацию о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;
- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;
- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;
- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.

иметь практический опыт в:

- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;
- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;
- принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития;
- принимать обоснованные и ответственные решения в сфере финансов и предпринимательской деятельности;
- эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами;

- самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата;

- изучении нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности;

- применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;

- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;

- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

- по внесению сведений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 400 часов, из которых:

МДК.03.01 Право социального обеспечения – 172 часа;

МДК.03.02 Психология социально-правовой деятельности – 76 часов;

УП.03.01 Учебная практика – 36 часов;

ПП.03.01 Производственная практика – 108 часов;

ПМ.03.01(К) Экзамен по модулю – 8 часов.

5. Основные разделы дисциплины (модуля):

МДК.03.01 Право социального обеспечения

Понятие, предмет и система права социального обеспечения

Принципы права социального обеспечения

Источники права социального обеспечения

Правоотношения по социальному обеспечению

Система социального обеспечения в Российской Федерации и ее организационно-правовые формы

Страховые пенсии

Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан, социальные пенсии

Пособия по временной нетрудоспособности

Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Материнский (семейный) капитал

Пособия при чрезвычайных обстоятельствах. Иные социальные пособия

Государственная социальная помощь

Медицинская помощь и лечение

МДК.03.02 Психология социально-правовой деятельности

Понятие социально-психологической деятельности

Психология как наука

Общие основы учения о личности: способности и интеллект

Психология общения

Психология групп. Деонтология

Социально-психологическая характеристика юридического труда

Социально-психологические особенности социальной работы

Социально-психологические особенности возраста

Особенности психологии профессиональной деятельности

УП.03.01 Учебная практика

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

1	Производственный	Работа в структурных подразделениях Филиала, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 12 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 4 часов Работа обучающегося по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права в структурных подразделениях Филиала – 4 часов Работа обучающегося по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда в структурных подразделениях Филиала – 4 часа	Устный опрос
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

ПП.03.01 Производственная практика

Производственную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в Юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, а также в структурных подразделениях Филиала.

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить претензионные материалы и принятые по ним решения суда и др.

Практическая подготовка может предусматривать:

- составление проектов процессуальных документов;
- ведение протокола судебного заседания;

- составление претензийй и ответов на претензии, исковых заявлений, протоколов разногласий;
- разработка проектов хозяйственных договоров и других документов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Организационный	Получение документов для прибытия на практику. (2 ч.)	Прибытие на практику и согласование подразделения базы практики, в котором обучающийся будет проходить. Прохождение вводного инструктажа. (2 ч.)	Организация рабочего места. (2)	Знакомство с коллективом. (2 ч.)	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
2	Прохождение практики	Изучение штатной структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений (8 ч.).	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов базы практики (12 ч.).	Выполнение отдельных производственных заданий (30 ч.).	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов (18 ч.).	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. (8 ч.)	Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности базы практики (8 ч.).	Оформление отчета о прохождении практики (12 ч.).	Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	Дифференцированный зачет

Наименование вида деятельности	**Количество часов**	**Формируемые компетенции**	**Общее количество компетенций**
Организационный/подбор нормативных актов и литературы	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	9
Прохождение практики/разработка проекта	68		

юридического документа		ОК 09 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	
Отчетный/оформление юридического документа	32		
Итого	**108**		

ПМ.03.01(К) Экзамен по модулю

Экзамен по модулю профессионального модуля ПМ.01 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Содержание экзаменационного задания:

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.

6. Разработчик: Курушин С.А., кандидат юридических наук, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ;

Глухова С.В., старший преподаватель кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ, руководитель Юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Производственная практика (преддипломная)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы «Юрист в сфере социального обеспечения» в состав профессионального цикла входит производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) позволяет систематизировать и углубить полученные практические и / или теоретические знания, усовершенствовать приобретенные умения по различным дисциплинам.

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)			4	**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.;**

					ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ГИА. Государственная итоговая аттестация		**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.**
ГИА.01	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	4			ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

- углубление профессиональных знаний обучающихся;
- формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности компетенций, умений и навыков самостоятельной практической работы в сфере права.
- сбор исходных материалов для написания дипломного проекта (работы) по выбранной теме исследования.

Исходя из поставленных целей, производственная практика (преддипломная) решает следующие ***задачи:***

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы) в организациях различных организационно-правовых форм.
- сбор исходных материалов для отчета по производственной практике (преддипломной) и дипломного проекта (работы).

2. Место практики в структуре АОП СПО:

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной) направлен на формирование следующих компетенций:

а) **общих (ОК):**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

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

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

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

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

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09);

б) профессиональными (ПК):

правоприменительная деятельность

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);

- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.);

правоохранительная деятельность

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.);

- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений (ПК 2.2.);

- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.);

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

- осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных

социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения (ПК 3.4.).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по выбранной специальности:

Правоприменительная деятельность

Знать:

- основные нормативные правовые акты;
- теоретических вопросов правового характера;
- документы, регламентирующие вопросы общеправового характера.

Уметь:

- профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере права;
- осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов правового характера;
- вести документы и документооборот в юриспруденции.

Иметь практический опыт в:

- осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере права;
- владении навыками приема граждан по вопросам в сфере права;
- владении навыками рассмотрения пакета документов.

Правоохранительная деятельность

Знать:

- алгоритмы применения правовых норм в условиях нарушений нормативно-правовых предписаний;
- общие правовые алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений;
- особенности определения подведомственности и подсудности.

Уметь:

- применить правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений;
- применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений;
- проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений.

Иметь практический опыт в:

- реализации правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства;
- систематизации нормативно-правовых документов, - регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений;
- давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению.

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Знать:

- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты;
- требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии;
- системы формирования баз данных.

Уметь:

- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения;

- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения;
- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Иметь практический опыт в:

- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам;
- владении навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг;
- владении навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

4. Общая трудоемкость практики: 72 часа.

5. Структура и содержание:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая практические занятия обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на преддипломную практику	Подведение итогов по результатам практики	
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его прохождения)	2ч.	2ч.			Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
2.	Основной этап (экспериментальный этап, работа на базе практики, выполнение заданий, сбор материалов к дипломному проекту (работе), анализ собранных материалов и т.д.)			56ч.		Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчета)				12ч.	Зачет с оценкой

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с утвержденным научным руководителем индивидуальным заданием на практику в соответствии с темой его дипломного проекта (работы).

Содержание практики в структурных подразделениях Филиала (отделах, департаментах, управлениях и т.п.):

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с делопроизводством, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение структурного подразделения (управления, отдела и т.п.) Филиала, а также его учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой структурного подразделения по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Изучить 4-5 претензионных материалов и принятые по ним решения суда и др.

Обучающийся во время прохождения практики в структурных подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) Филиала собирает материал для выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание практики в Юридической клинике и структурных подразделениях юридического факультета:

Во время прохождения практики в структурных подразделениях факультета права и управления обучающийся должен определить тему научного поиска или присоединиться к научной разработке темы структурного подразделения факультета права и управления, составить библиографию по ней, вести прием граждан и оказывать бесплатные юридическое консультации и т.д. Обучающийся должен принимать участие в проводимых мероприятиях, присутствовать на консультациях руководителя практики и т.д.

Обучающийся во время прохождения практики в Юридической клинике, в структурных подразделениях юридического факультета собирает материал для выполнения дипломного проекта (работы).

6. Разработчик: Таренкова О.А., зав. кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

ГИА. Государственная итоговая аттестация

Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	компетенции
ГИА. Государственная итоговая аттестация		**4**			**ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.**
ГИА.01	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного	4			ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1.;

	экзамена и защиты дипломного проекта (работы)				ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

ГИА.01 Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки обучающегося к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, и АОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения, разработанной на его основе.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных.

Задачи программы предусматривают следующие требования к профессиональной подготовке обучающегося, претендующего на получение диплома специалиста среднего звена «юрист»:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче обучающемуся соответствующего диплома специалиста среднего звена «юрист»;
- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

Защита дипломного проекта (работы) является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей **целью -** систематизацию, обобщение, и закрепление теоретических знаний, практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Условия и регламент подготовки и защиты дипломного проекта (работы) определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Положением о порядке проверки дипломных проектов (работ) на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

При подготовке дипломного проекта (работы) обучающийся должен показать свои способности и возможности решения юридических проблем, используя полученные за годы обучения знания.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- применять теоретические положения в будущей профессиональной деятельности;

обосновывать целесообразность и рассчитывать эффективность предлагаемых решений;

стремиться к получению реальных результатов, которые можно было бы использовать в практической деятельности.

2. Место государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) в структуре АОП СПО

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) выделена в отдельный блок ГИА. Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения, является обязательной.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОП СПО:

Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими компетенциями:

общими:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональными:

правоприменительная деятельность

- осуществлять профессиональное толкование норм права (ПК 1.1.);
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности (ПК 1.2.);
- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.3.);

правоохранительная деятельность

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК 2.1.);

- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений (ПК 2.2.);

- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел (ПК 2.3.);

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

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

4. Общая трудоёмкость государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы): 216 часов.

5. Содержание государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы):

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена,

технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования, разработаны в целях оказания методической помощи органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, образовательным организациям, центрам проведения демонстрационного экзамена для обеспечения организации процедуры аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16) и во исполнение пункта 2.1.1. Плана мероприятий по реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 года № 3, а также иным организациям и предприятиям, участвующим в организации и проведении демонстрационного экзамена по стандартам Оператора, и устанавливающими формы, порядок и условия его организации и проведения, обязательные для соблюдения в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями в рамках освоения образовательной программы в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800, и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО); а также Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Филиалом в Программу ГИА.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с

использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте Оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, утверждаемой Филиалом.

К основным этапам выполнения ***дипломного проекта (работы)***, написания и защиты дипломного проекта (работы) относятся:

- утверждение темы дипломного проекта (работы);
- подготовка дипломного проекта (работы);
- защита дипломного проекта (работы).

Соблюдение обучающимся графика написания дипломного проекта (работы)и степень его активности учитываются при выставлении зачетов по практическим занятиям в ВУЗе.

Подготовка дипломного проекта (работы)

План дипломного проекта (работы) должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает следующие разделы: Введение, Основную часть (состоящую из нескольких глав, разделенных на параграфы. Количество глав и параграфов строго не регламентируется. Оно зависит от глубины исследуемой проблемы, широты круга рассматриваемых в дипломном проекте (работе) вопросов), Заключение и Список использованной литературы. Количество глав и параграфов в основной части во многом зависит от характера и сложности темы. После списка литературы, при необходимости, включают Приложения.

При составлении плана дипломного проекта (работы) должна быть учтена ее основная направленность - теоретический или прикладной характер проводимого исследования. Выполнение дипломного проекта (работы)должно осуществляться строго в соответствии с календарным планом выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание дипломного проекта (работы)

Общий объем дипломного проекта (работы) не должен превышать 50 страниц формата А4.

Введение. Объем 2 страницы печатного текста. Во введении должна быть обоснована актуальность избранной темы исследования, определена цель и сформулированы конкретные задачи исследования, указана теоретическая основа исследования и структура работы.

Первая глава должная носить теоретический характер. В ней на основе изучения литературных источников (монографий, статей в периодической печати и т.п.), систематизации современных исследований российских и зарубежных ученых должны быть рассмотрены теоретические основы проблемы, обоснована необходимость дальнейшего развития теории исследуемых вопросов и исследована возможность преломления их в практическую плоскость. В первой главе должна быть отражена и соответствующим образом аргументирована собственная позиция обучающегося относительно понятий, определений, выводов, полученных на основе изучения литературных источников.

Последующие главы носят аналитический, прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретных объектов, на основе использования собранных первичных материалов и документов, статистической информации анализируется и оценивается практика деятельности физических и юридических лиц. Результатом такого анализа должно стать выявление основных правоприменительных проблем в исследуемой области и разработка конкретных предложений по их решению с помощью совершенствования существующих правовых механизмов.

Разработка прикладных проблем должна подкрепляться статистическим и фактическим материалом, расчетами и выкладками автора, графиками, схемами, диаграммами.

Заключение должно содержать изложенную в форме тезисов окончательную теоретическую позицию обучающегося по вопросам, избранным для исследования, а также основные вопросы, рассмотренные в исследовании, выводы, конкретные предложения и рекомендации прикладного характера по исследуемым вопросам лично полученные автором в результате проведенного исследования. Объем заключения должен быть не менее 2 страниц.

Выводы должны представлять собой результат теоретического осмысления и критической оценки исследуемой проблемы. Они должны отражать как положительные, так и отрицательные моменты практики.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта.

Список использованной литературы заканчивает изложение текста дипломного проекта (работы). В него должны быть включены только те источники, которые действительно использовались в процессе проведения исследования и написания дипломного проекта (работы). Список использованной литературы разбивается на следующие разделы: 1. Нормативно-правовые акты; 2. Материалы судебной практики; 3. Специальная литература.

Приложения в дипломном проекте (работе) не обязательны. Однако они позволяют проиллюстрировать текст дипломного проекта (работы) без превышения ее допустимого объема. Количество приложений не регламентируется.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

1. Организация социального обслуживания населения в Российской Федерации.
2. Организационно-правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов в Российской Федерации.
3. Социально-правовые основы защиты инвалидов в Российской Федерации.
4. Приемная семья в Российской Федерации.
5. Проблемы обеспечения прав несовершеннолетних в семье.
6. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних работников.
7. Социально-нормативные проблемы применения эвтаназии в Российской Федерации.
8. Социальная защита многодетных семей в Российской Федерации.
9. Система социального обслуживания населения в малых городах.
10. Социально-правовая работа с семьями детей-инвалидов.
11. Качество жизни населения как показатель социальной политики.
12. Организация социальной работы в территориальных центрах социального обслуживания населения.
13. Социализация инвалидов в образовательных организациях.
14. Система учреждений социальной защиты детей-сирот в Российской Федерации.
15. Социально-правовое обеспечение семей беженцев и вынужденных переселенцев.
16. Инновации социальной работы с семьей на региональном уровне.
17. Социально-правовые проблемы современной молодой семьи.
18. Защита прав граждан в сфере социального обеспечения.
19. Пенсионные обязательства государства на современном этапе в Российской Федерации.
20. Пенсионное страхование в России.
21. Оптимизация пенсионного возраста в Российской Федерации.
22. Проблемы реформирования института досрочных пенсий в Российской Федерации.
23. Актуальные проблемы негосударственного пенсионного обеспечения.
24. Социальная защита многодетных семей в Российской Федерации.
25. Проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих.
26. Обязательное медицинское страхование и его значение.
27. Социально-правовые аспекты трудовой миграции в РФ.
28. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
29. Правовые особенности занятости и трудоустройства в современных условиях.
30. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
31. Организационно-правовые вопросы рассмотрения трудовых споров.
32. Локальные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
33. Актуальные аспекты ликвидации социального сиротства в Российской Федерации.
34. Государственная социальная помощь как форма социального обеспечения.
35. Правовые особенности реализации права человека на социальное обеспечение в Российской Федерации.
36. Правовые основы обязательного медицинского страхования.
37. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
38. Организация социальной защиты инвалидов в Российской Федерации.
39. Охрана прав граждан в сфере социального обеспечения.
40. Правовые особенности системы социального обслуживания пожилых людей в Российской Федерации.
41. Деятельность социальных приютов для несовершеннолетних детей в Российской Федерации.
42. Правовое положение детей в Российской Федерации.

43. Опека и попечительство над несовершеннолетними детьми.

44. Коллективный договор, как форма социального партнерства.

45. Правовое регулирование обеспечение прав работника на охрану труда.

6. Разработчик: Таренкова О.А., зав. кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ.

5.5.Особенности организации работы по адаптированной ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка АОП для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению обучающегося (законного представителя). Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано по индивидуальному учебному плану с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (по заявлению обучающегося, законного представителя). Срок получения среднего профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ и/или инвалидностью при необходимости может быть увеличен, но не более чем на один год по образовательной программе СПО.

Сопровождение учебного процесса, предполагающее построение индивидуальной образовательной траектории, консультирование педагогических и иных работников Филиала по вопросам организации учебного процесса и взаимодействия с обучающимися с ОВЗ и/или инвалидностью осуществляется психологами СФ МГПУ.

Среди инвалидов и лиц с ОВЗ, осваивающих программы среднего профессионального образования, могут быть обучающиеся с нарушениями слуха, зрения, речи, опорно-двигательного аппарата, с расстройствами аутистического спектра (высокофункциональный аутизм), общими (соматическими) заболеваниями. При разработке адаптационных дисциплин (модулей) учитываются следующие особенности обучающихся с ОВЗ и обучающихся - инвалидов:

- особенности приема, переработки, хранения и воспроизведения информации;
- специфические особенности процесса формирования понятий;
- снижение темповых характеристик деятельности;
- снижение работоспособности при длительных умственных и физических нагрузках;
- трудности адаптации к новым условиям;
- ограничение возможностей полноценного социального взаимодействия.

Адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть ОП СПО. Вследствие неоднородности состава обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью степень и задачи адаптации образовательной программы в образовательной организации могут быть различными.

Конкретный перечень адаптационных дисциплин (модулей) разработчик О СПО определяет самостоятельно, исходя из особенностей программы профессиональной подготовки и индивидуальных образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью.

С учетом закономерностей психофизического развития для обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью различных нозологий рекомендуются адаптационные дисциплины (модули): - раскрывающие технологии планирования и организации самостоятельной учебной деятельности;

- формирующие способность к поиску и систематизации информации;

- знакомящие/совершенствующие навыки работы с ассистивными устройствами и технологиями, в том числе, с техническими устройствами, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность выпускника;

- направленные на преодоление проявлений инвалидизации личности и развивающие способность к самостоятельному, продуктивному межличностному взаимодействию;

- углубляющие профессиональную подготовку и обеспечивающие обучающегося с ОВЗ и/или инвалидностью знаниями, умениями и навыками, которые повышают его конкурентную способность в процессе трудоустройства.

Создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью реализуется в процессе использования технических средств обучения и ассистивных технологий, сопровождения обучающегося с ОВЗ и инвалидностью ассистентом, сурдо-, тифло-, сурдотифлопереводчиком; адаптации технологий обучения и оценки результатов обучения.

Технические средства обучения и ассистивные технологии предоставляются по заявлению обучающегося (законного представителя). Выбор технических средств обучения и ассистивных технологий, используемых в процессе образовательной деятельности, регламентируется индивидуальной программой реабилитации (при наличии) и особыми образовательными потребностями обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью.

Адаптация технологий обучения и оценка результатов обучения носит индивидуальный характер в связи с широким диапазоном различий в особых образовательных потребностях: увеличение числа технологий и форм их использования в образовательном процессе с целью совершенствования получения, переработки и систематизации и воспроизведения учебной информации, обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью; обеспечение печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к особенностям психофизического развития обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью (в том числе в форме аудио- или видео- файла, файла в формате daisy); использование дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих наличие обратной связи на постоянной основе; обеспечение возможности самопроверки вне зависимости от формата предлагаемых учебных материалов; дозирование учебных нагрузок и предоставление дополнительного времени обучающемуся во время самостоятельной работы, процедур текущего контроля и промежуточной аттестации; выбор формы предоставления инструкции и заданий, формы ответов обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и др.) во время процедур текущего контроля и промежуточной аттестации; создание специальных условий прохождения ГИА по заявлению обучающегося с ОВЗ и/или инвалидностью.

При определении мест прохождения учебной и производственной практик обучающегося с ОВЗ и/или инвалидностью учитываются:

- возможности обеспечения обучающихся специальными условиями доступа и пребывания на территории организации практики;

- рекомендации индивидуальной программой реабилитации относительно рекомендованных условий и видов трудовой деятельности.

5.6. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам

Всеми кафедрами, участвующими в реализации данной ОП, созданы и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В состав каждой рабочей программы входит раздел «Оценочные материалы (Фонд оценочных средств)». Разработаны критерии оценки. Практикуются разнообразные оценочные средства: контрольные работы; тесты; проект, дискуссия, эссе, коллоквиум, круглые столы и др., в том числе при проведении промежуточной аттестации. Оценочные материалы промежуточной аттестации формируются и отдельным элементом.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ОП, разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются эффективным средством не только оценки, но и обучения.

Оценочные материалы – это элемент системы оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям образовательных стандартов.

Оценочные материалы представляют собой комплект материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.

К числу основных требований к проектированию оценочных материалов отнесены:

- валидность (четкое и ясное определение результата, который подлежит оценке, обоснование использования соответствующего метода оценивания);
- объективность (прозрачность процедуры оценивания достижений обучающихся);
- эффективность (оптимальность выбора для конкретных условий использования целей, методов и средств контроля).

При этом критерии и шкала оценивания известны и доступны как проверяющим, так и обучающимся до выполнения контрольного задания.

Для текущей аттестации используются традиционные виды оценочных материалов: сообщение, доклад, аналитический обзор, реферат, эссе, контрольная работа, тесты, тренажер, компьютерная симуляция, комплект разноуровневых задач и заданий.

Для промежуточной аттестации традиционными формами контроля являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, отчет по практике.

Для того, чтобы названные формы контроля стали оценочными материалами, указаны объекты и критерии оценки, в частности, минимальный балл, при котором задание будет считаться выполненным, или границы для уровней успешности выполнения задания.

В качестве оценочных материалов для промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций обучающихся используются инновационные средства. К таким средствам оценивания относятся форма представления кейс-задания; решения контекстной и практико-ориентированной задачи; творческого проекта в рамках одной дисциплины или междисциплинарного; виртуального проекта или задания с использованием интерактивной доски; деловой игры; портфолио обучающегося.

5.7. Воспитательная работа с обучающимися

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся» целеполагающей основой воспитательной деятельности является создание благоприятных условий для личностного и профессионального становления выпускников Филиала, формирование необходимых профессиональных и общекультурных компетенций, таких базовых социально-личностных качеств, как духовность, нравственность, патриотизм, гражданственность, трудолюбие, ответственность, инициативность, способность к творческому самовыражению и активной жизненной позиции, приверженность к здоровому образу жизни и культурным ценностям.

Основными задачами воспитательной работы в Филиале являются:

- создание единой комплексной системы воспитания обучающихся и социокультурной развивающей среды, отвечающей по содержанию, формам и методам деятельности требованиям государственной политики в области образования и воспитания молодёжи;

- создание корпоративной культуры, определяющей систему ценностей, которая объединяет обучающихся, преподавателей и сотрудников в достижении общих целей, в реализации миссии Филиала;

- создание благоприятного коллективного климата, комфортных социально-психологических условий для коммуникативно-личностного развития и профессионального становления обучающихся;

- модернизация традиционных, поиск и разработка новых форм, приемов и методов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям обучающихся;

- непрерывное изучение интересов, творческих склонностей обучающихся, мониторинг сформированности ценностных ориентиров и представлений об избранной профессии;

- формирование социально-личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

- воспитание у обучающихся высоких духовно-нравственных качеств и норм поведения;

- формирование патриотического сознания и активной гражданской позиции молодежи: преданности Отечеству, родному краю, семье, близким людям; бережного и уважительного отношения к истории, обычаям, культуре и традициям своего народа; готовности к достойному служению обществу и государству;

- создание оптимальных условий в Филиале для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном самосовершенствовании, освоении широкого социального опыта;

-повышение культурного уровня обучающихся, культуры поведения, речи и общения;

- организация позитивного досуга обучающихся, поддержка талантливой молодежи, развитие творческого потенциала юношей и девушек;

- формирование у обучающихся потребности и навыков здорового образа жизни, проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предотвращение асоциального и саморазрушающего поведения молодёжи;

- создание условий для развития инициатив обучающихся и реализации различных проектов, развитие волонтерского, правоохранительного и стройотрядовского движения;

- развитие студенческих клубов и объединений, направленных на профессиональное и личностное развитие обучающихся;

- организация социально-психологической и психолого-педагогической помощи и поддержки обучающихся, совершенствование работы по адаптации первокурсников к учебно-воспитательному процессу в Филиале.

Решение задач воспитательной работы позволяет реализовать модель личности выпускника Филиала в виде совокупности необходимых общекультурных компетенций и социально-личностных качеств:

целеустремленность (четкость целей и ценностных ориентаций);

гражданственность;

патриотизм;

толерантность;

инициативность;

коммуникабельность;

креативность, способность к творчеству;

ответственность (за порученное дело, личностное и профессиональное саморазвитие);

самостоятельность (способность принимать самостоятельные решения, независимость);

стремление к высокому качеству конечного результата деятельности;

трудолюбие, способность к непрерывному саморазвитию.

В соответствии с системным подходом к проблеме воспитания молодежи воспитательная деятельность Филиала осуществляется в совокупности учебной деятельности (на занятиях, во внеучебной деятельности по изучаемым дисциплинам) и внеучебной воспитательной работы.

Программа воспитательной работы, а также план мероприятий, направленных на реализацию модели личности выпускника Филиала, представлены отдельной неотъемлемой частью ОП и реализованы в виде рабочей программы воспитательной работы.

5.8. Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью

Для осуществления мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровней сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Текущий контроль для обучающихся с ОВЗ и инвалидов имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов рубежный контроль может проводиться в несколько этапов. Форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

При проведении промежуточной аттестации также рекомендуется использовать такие формы как портфолио (технология накопления и систематизации информации по дисциплине), устные презентации, комментирование.

5.9. Программа государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 (далее – ФГОС СПО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 (ред. от 16.04.2026);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 22.11.2024);

- Уставом ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ.

Государственная итоговая аттестация выпускников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» завершает освоение ОП СПО обучающимися СФ ГАОУ ВО МГПУ по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

К видам аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся относятся:

1. Демонстрационный экзамен.
2. Защита дипломного проекта (работы)

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки обучающегося к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, и АОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения, разработанной на его основе.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных.

Задачи программы предусматривают следующие требования к профессиональной подготовке обучающегося, претендующего на получение диплома специалиста среднего звена «юрист»:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче обучающемуся соответствующего диплома специалиста среднего звена «юрист»;
- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

Защита дипломного проекта (работы) является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей **целью -** систематизацию, обобщение, и закрепление теоретических знаний, практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Условия и регламент подготовки и защиты дипломного проекта (работы) определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Положением о порядке проверки дипломных проектов (работ) на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

При подготовке дипломного проекта (работы) обучающийся должен показать свои способности и возможности решения юридических проблем, используя полученные за годы обучения знания.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- применять теоретические положения в будущей профессиональной деятельности;
- обосновывать целесообразность и рассчитывать эффективность предлагаемых решений;
- стремиться к получению реальных результатов, которые можно было бы использовать в практической деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации обязательно включает участие работодателей.

Оценочные материалы (Фонд оценочных средств) представлен в программе государственной итоговой аттестации, также формируется отдельным элементом АОП.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Требования к условиям реализации программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Общесистемные требования к реализации программы:

СФ ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Филиала из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы СПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Филиала обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы СПО;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды:

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации программы СПО в сетевой форме требования к реализации программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы СПО в сетевой форме.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы СПО:

СФ ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» имеет учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой СПО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы СПО, включает в себя специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы, а также спортзал. Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами. Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Перечень специальных помещений

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Перечень основного оборудования
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Ауд. 6, по БТИ №14, площадь – 25,2 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стул преподавателя-1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., доска меловая напольная передвижная– 1 шт., системный блок КОСС+ - 1

расходными материалами		шт., монитор ViewSonic VA1938wa-LED – 1 шт., звуковые колонки Dialog – 2 шт., телевизор LG 42CS460 "R" – 1 шт.
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Ауд. 1, по БТИ №34, площадь – 55,2 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стул преподавателя-1 шт., стол ученический – 21 шт., стул ученический – 42 шт., доска меловая настенная складная– 1 шт., ноутбук Lenovo Ideapad 300-15ISK – 1 шт., мультимедийный проектор NEC NP410G – 1 шт., экран ручной Projecta 160x160 – 1 шт.
Аудитория для проведения групповых и индивидуальных занятий и консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Ауд. 5, по БТИ №21, площадь – 25,9 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стул преподавателя-1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., доска меловая– 1 шт., ноутбук Lenovo Ideapad 300-15ISK – 1 шт., телевизор LG 42CS460 "R" – 1 шт.
Лаборатория для проведения групповых и индивидуальных занятий, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, КК 1, по БТИ №15, площадь – 49,8 кв.м.	Стол преподавателя - 1 шт., Стол компьютерный - 5 шт., Стол ученический - 8шт., Кресло компьютерное - 11 шт., Стул со спинкой - 15 шт., Ноутбук Lenovo Ideapad 300-15ISK - 1 шт., Проектор Viewsonic PJD5155L - 1 шт., Интерактивная доска Promethean ActivBoard Touch 78 - 1 шт., Системный блок Core i3 7300 - 10 шт., Коммутатор D-link DES-1024A - 1 шт.
Лаборатория для проведения групповых и индивидуальных занятий, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, КК 2, по БТИ №19, площадь – 49,8 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стул преподавателя-1 шт., стол ученический – 1 шт., стул ученический – 8 шт., стол компьютерный – 11 шт., стул компьютерный – 11 шт.,

		системный блок КОСС+ Core i3 7300 – 11 шт., монитор ViewSonic VA2261 LED – 11 шт., ноутбук Lenovo Ideapad 300-15ISK – 1 шт., мультимедийный проектор Viewsonic PJD5155L – 1 шт., интерактивная доска Promethean ActivBoard Touch 78 – 1 шт.
Мастерская для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Ауд. 2, по БТИ №35, площадь – 49,0 кв.м.	Судейский стол-1 шт., судейское кресло- 3 шт., стол для сторон участников процесса –2 шт., скамья для подсудимых -1 шт., заградительный барьер для скамьи подсудимых -1 шт., трибуна для допроса участников процесса- 1 шт., стол преподавателя-1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., Системный блок КОСС+ - 1 шт., монитор Nec LCD 73VM – 1 шт., мультимедийный проектор Acer p1203 – 1 шт., Интерактивная доска Smart Board 560 – 1 шт.
Мастерская для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, обеспеченная расходными материалами	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Юридическая клиника, по БТИ №26, площадь – 10,1 кв.м. №27, площадь – 4,6 кв.м. № 28, площадь – 11,5 кв.м.	Стол ученический – 6 шт., стул ученический – 10 шт., стол преподавателя – 1 шт., кресло преподавателя – 2 шт., ноутбук Lenovo IdeaPad 100-15IBD – 2 шт., многофункциональное устройство HP LaserJet 3030 – 1 шт., видеокамера JVC GZMG 47, Вытяжной шкаф МЛО-39-03-Э638 – 1 шт., комплект дактилоскопический (для обработки по следам рук – 1 шт., криминалистический комплект № 3 для работы с биологическими объектами – 1 шт., комплект изображений для криминалистического

		полигона – 1 шт., криминалистический комплект № 4 для работы со следами рук – 1 шт., портативный набор криминалистический универсальный – 1 шт., стеллаж для документов закрытый – 5 шт., стенды по криминалистике съемные – 1 шт., устройство бескаркасного дактилоскопирования «ПАПИЛОН ДС-45», учебный комплект для практических занятий по теме «Дактилоскопия» - 1 шт., учебный комплект для практических занятий по теме «Криминалистическая фото, вид» - 1 шт., фотообъектив «МС 3М-5СА» - 1 шт., фоторужье «Фотоснайпер ФС-2» - 1 шт., репродуктивная установка «Ель-64» - 1 шт., фотоаппарат «Зенит 122» - 1 шт., фотоштатив – 1 шт., набор микрофонов Defender MIC-155 – 1 шт., валик дактилоскопический 5 см – 1 шт., кисть магнитная круглая – 1 шт., дактопленка ДП-3 – 1 шт., комплект бесцветного дактилоскопирования – 1 шт., комплект для изъятия пылевых следов -1 шт., комплект для работы с гипсом – 1 шт., комплект для работы с микрообъектами – 1 шт., комплект йодного дактилоскопирования – 1 шт., криминалистический комплект №6 ультрафиолетовые и инфракрасные излучатели – 1 шт., манекен «Федя» - 1 шт., паста для рук

		очищающая – 1 шт., пленка для сбора и транспортировки микрочастиц «ПСМ-3» - 1 шт., портативный набор для дактилоскопии – 1шт.
Помещение для организации самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Фундаментальная библиотека, по БТИ №36, площадь – 87,7 кв.м.	Фундаментальная библиотека: фонд 49791 экз., Электронная библиотека, оснащенная электронно-библиотечными системами, научная электронная библиотека (elibrary.ru), Стол преподавателя-2 шт., стол ученический – 26 шт., стул ученический – 28 шт., системный блок КОСС+ - 8 шт., монитор ViewSonic LED 21,5" VA2212a – 8 шт., МФУ HP LaserJet M426dw – 1 шт.
Помещение для организации воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76, Актовый зал, по БТИ №15, площадь – 96,6 кв.м.	Стол преподавателя-1 шт., стол ученический – 2 шт., стул ученический – 60 шт., ноутбук Fujitsu Lifebook AH530 – 1 шт., проектор BenQ MX507 – 1 шт., микшер Mackie CFX12 – 1 шт., колонки – 2 шт.
Спортзал	443080, г. Самара, ул. 3-й проезд, 63, Спортзал, по БТИ №32, площадь – 61,0 кв.м.	Скамья для отжима штанги лежа - 1 шт., велотренажер – 1 шт., стенка шведская-2 шт., мат гимнастический - 4 шт., аптечка - 1 шт. ковры для художественной гимнастики и для вольных упражнений – 20 шт; конь гимнастический – 1 экз., бревно – 1 шт.; брусья – 2 шт; перекладины – 2 шт. Шахматные столы на ножках-7 шт., комплекты шахмат – 12 шт., шахматные часы - 2 шт., магнитная доска - 1 шт.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

СФ ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Требования к кадровым условиям реализации программы СПО:

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Филиала, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет..

Квалификация педагогических работников СФ ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Все педагогические работники, привлекаемых к реализации образовательной программы, регулярно получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работникане реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

Требования к финансовым условиям реализации программы СПО:

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы:

а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;

б) в целях совершенствования образовательной программы Филиал при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;

в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ АДАПТИРОВАННОЙ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ ЮРИСТ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность

1	Таренкова О.А.	зав. кафедрой публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ, доцент публичного и частного права СФ ГАОУ ВО МГПУ