

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.01 История России**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) компетенций:

ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.	отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и	важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; основные тенденции и явления в культуре, роль науки, культуры и религии в

<p>коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса;</p> <p>понимать причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <p>выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов;</p> <p>систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <p>осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века;</p> <p>сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать</p>	<p>сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;</p> <p>Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</p> <p>Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы;</p> <p>Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности;</p> <p>Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;</p> <p>роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на</p>
--	---

<p>историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;</p>	<p>войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века</p>
---	---

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	История России

5. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

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

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 70 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Фонетика иностранного языка

2	Этикет. Официальные и неофициальные формы общения. Национальные культурные нормы
3	Семья
4	Место, где мы живем
5	Время и даты
6	Еда
7	Покупки
8	Путешествия

5. Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

2.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 76 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Актуальные проблемы национальной безопасности страны

2	Основы военной службы (для юношей)
---	------------------------------------

5. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей учебной программы дисциплины СГ.04 Физическая культура

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1, 2

1. Дисциплина входит в состав общего социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) компетенций:

ОК:

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

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 120 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Основы знаний о физической культуре
2	Легкая атлетика
3	Общая физическая подготовка
4	Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении, с предметами и без предметов
5	Технические приёмы игры в настольный теннис

6	Шейпинг
7	Аэробика

5. Промежуточная аттестация: 3,-,5, семестры - зачет, 6 семестр - дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.05 Основы финансовой грамотности**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – структуры семейного бюджета и экономики семьи; – банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование; – расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания; – видов платежных средств; – страхования и его видов. – налогов (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); – правовых норм для защиты прав потребителей финансовых услуг; – признаков мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; – основы предпринимательства.

	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер; – нормативные основания по защите прав потребителей; – выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке. 	
--	---	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Личное финансовое планирование
2	Финансовые продукты банковской системы
3	Страхование
4	Налоги
5	Денежное обращение
6	Пенсия
7	Распознавание мошеннических операций
8	Создание собственного дела

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.06 Основы бережливого производства**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

2.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02 ОК 03. ОК 04. ОК 07. ПК 1.2 ПК 2.1	– планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; – пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности.	– содержание и формы бережливого производства; – принципы, методы и инструменты бережливого производства; – алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса.

3.Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов.

4.Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Введение в дисциплину
2	Философия бережливого производства
3	Инструменты бережливого производства
4	Реализация принципов бережливого офиса

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.07 Психология общения**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ПК 2.3.	Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.

2.

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 2.3	– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	– взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и

		способы разрешения конфликтов.
--	--	--------------------------------

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Общение как социально-психологическое явление
2	Деловое общение: интерактивная и перцептивная стороны общения
3	Прикладные вопросы психологии общения
4	Конфликтология

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.08 Русский язык и культура речи**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного учебного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**. Рабочая учебная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создания специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах освоения дисциплины. Рабочая учебная программа также учитывает возможность реализации учебного материала в гибридном (смешанном) обучении, а также в формате обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО).

Данная программа направлена на освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться языковыми средствами точной передачи мысли при построении научно-учебного, научно-популярного высказывания, правильно употреблять термины, обеспечивая простоту и ясность предложений, структурную чёткость высказывания; – пользоваться общественно-политической лексикой, 	<ul style="list-style-type: none"> – общие сведения о языке, о лингвистике как науке; – признаки и особенности употребления в речи основных единиц языка; – качества хорошей речи; – основные правила орфографии и пунктуации; – основные словари и справочники по русскому литературному языку; – функциональные стили, их характерные особенности и черты; – основы стилистики современного русского языка.

	<p>средствами публицистического стиля;</p> <p>– создавать текст в устной и письменной форме с учётом качеств хорошей речи.</p>	
--	--	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Введение
2	Фонетика
3	Словообразование
4	Лексика и фразеология
5	Морфология
6	Синтаксис
7	Нормы русского правописания
8	Текст. Стили речи

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.09 Логика**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2.

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01. ОК 04. ПК 1.2	– использовать термины и символы логики для описания структуры суждений; – строить логически правильные суждения и умозаключения; – логически непротиворечиво и доказательно обосновывать мысль или опровергнуть доводы оппонента.	– законы логики; – основные логические формы и символы; – общую характеристику понятия, его виды, отношения между понятиями, логические операции с понятиями; – общую характеристику простых и сложных суждений, их виды, логические отношения между суждениями; – общую характеристику умозаключений, их виды; – понятия и строение доказательства и опровержения, роль доказательства в правовом процессе.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Предмет и значение логики.
2	Понятие
3	Суждение.
4	Умозаключение и доказательство

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.10 Латинский язык**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

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

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

ПК:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	– переводить (со словарем) латинские тексты общей и профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	лексический (60 крылатых выражений, 95 терминов латинского происхождения) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) латинских текстов профессиональной направленности.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Грамматический строй латинского языка

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
СГ.11 Математика**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 1.2	– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	– основные понятия и методы математического анализа; – основные численные методы решения прикладных задач; – основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; – основы интегрального и интегрального исчисления; – основные понятия линейной алгебры, теории комплексных чисел; – теории вероятностей и математической статистики.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Дифференциальное исчисление
2	Интегральное исчисление
3	Элементы линейной алгебры
4	Комплексные числа
5	Элементы теории вероятностей и математической статистики

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.01 Теория государства и права**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – применять на практике нормы различных отраслей права; – работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; – анализировать, делать выводы 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие, типы и формы государства и права; – роль государства в политической системе общества; – систему права Российской Федерации и ее элементы; – формы реализации права; – понятие и виды правоотношений; – виды правонарушений и юридической ответственности; – основы правового государства и гражданского общества; – основные типы современных правовых систем; – классификация социальных норм

	и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям.	современного общества; – структуру и классификацию норм права
--	--	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 124 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права
2	Теория государства
3	Теория права

5. Промежуточная аттестация: экзамен.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.02 Конституционное право России**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; – анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; – применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций 	<ul style="list-style-type: none"> – основные теоретические понятия и положения конституционного права; – содержание Конституции Российской Федерации; – особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; – избирательную систему Российской Федерации; – систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации

--	--	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации
2	Конституция Российской Федерации и ее развитие
3	Понятие основ конституционного строя Российской Федерации
4	Основы правового статуса личности в Российской Федерации
5	Федеративное устройство
6	Избирательная система в Российской Федерации
7	Органы государственной власти и органы местного самоуправления
8	Местное самоуправление

5. Промежуточная аттестация: экзамен.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.03 Административное право**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК:

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

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	– ограничивать 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;	- понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права;

	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; – решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний. 	<p>- административный процесс.</p>
--	--	------------------------------------

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Административное право. Административные правоотношения
2	Субъекты административного права и их правовой статус
3	Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти
4	Административная ответственность. Административный процесс
5	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти
6	Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

5. Промежуточная аттестация: экзамен.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.04 Гражданское право**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

ПК:

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

2.

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

ПК 1.2 ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. 	<p>правовых сроков, в том числе срока исковой давности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; - юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; - формы и виды собственности; - понятие и виды ограниченных вещных прав; - понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; - понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; - понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; - основные положения наследственного права; - основы права интеллектуальной собственности.
-------------------	--	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 126 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Основные положения гражданского права
2	Право собственности и другие вещные права
3	Обязательственное право
4	Наследственное право
5	Основы права интеллектуальной собственности

5. Промежуточная аттестация: экзамен.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

2.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02.	<p>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.</p> <p>– 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.</p>	<p>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>– 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.</p>

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 80 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Базовые программные продукты в профессиональной деятельности
2	Технологии поиска информации в юридической деятельности

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.06 Документационное обеспечение управления**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	– применять на практике	– терминологию в области

ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.3.	государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; – составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; – оформлять информационно-справочную документацию; – оформлять кадровую документацию; – оформлять претензионно-исковую документацию.	документационного обеспечения управления; – нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; – правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; – порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. – технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).
--	---	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Делопроизводство как сфера управленческой деятельности предприятия
2	Система и типовая технология документационного обеспечения управления (ДОУ)
3	Систематизация и хранение документов
	Делопроизводство по обращениям граждан. Коммерческая тайна

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.07 Семейное право**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2..	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – применять на практике нормы различных отраслей права. 	<ul style="list-style-type: none"> – закономерности возникновения и функционирования государства и права; – основы правового государства; – основные типы современных правовых систем; – понятие, типы и формы государства и права; – роль государства в политической системе общества; – систему права Российской Федерации и ее элементы; – формы реализации права; – понятие и виды правоотношений;

		– виды правонарушений и юридической ответственности.
--	--	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Семейное право как отрасль права
2	Основные институты семейного права
3	Семья
4	Акты гражданского состояния

5. Промежуточная аттестация: экзамен.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.08 История отечественного государства и права**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – проводить поиск исторической информации в источниках разного типа; – критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания); – анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); – различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения; – структурировать и систематизировать материал, вычленять его основное 	<ul style="list-style-type: none"> – основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной истории государства и права; – основные исторические термины и даты; – периодизацию отечественной истории государства и права; – современные версии

	<p>содержательное ядро;</p> <ul style="list-style-type: none"> – дать краткую характеристику деятелям прошлого, внесшим весомый вклад в мировую и отечественную историю; – устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; – определять историческое значение явлений и событий прошлого; – устанавливать связи между явлениями, понятиями, фактами, делать обобщения, выводы; – участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения; представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии. 	<p>и трактовки важнейших проблем истории государства и права;</p> <ul style="list-style-type: none"> – историческую обусловленность современных общественных процессов; – особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе.
--	---	--

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Древняя Русь
2	Русское (Московское) государство
3	Российская империя периода абсолютизма (XVIII – середина XIX веков)
4	Российская империя периода перехода к буржуазной монархии (середина XIX – начало XX вв.)
5	Россия в период буржуазно-демократической республики (февраль – октябрь 1917 г.)
6	Период социальной революции и создания советского государства (1918 – 1920 гг.)
7	Переходный период или период НЭПа (1921 – 1930 гг.)
8	Период государственно-партийного социализма (1930 – начало 1960 – х гг.)
9	Период кризиса социализма (1960 – 1990 гг.)
10	Современный период (1990 – 2000 гг.)

5. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.09 Предпринимательское право**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2..	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – применять на практике нормы различных отраслей права. 	<ul style="list-style-type: none"> – закономерности возникновения и функционирования государства и права; – основы правового государства; – основные типы современных правовых систем; – понятие, типы и формы государства и права; – роль государства в политической системе общества; – систему права Российской Федерации и ее элементы; – формы реализации права; – понятие и виды правоотношений; – виды правонарушений и юридической ответственности.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 45 часов.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Понятие предпринимательской деятельности и предпринимательского права
2	Общие положения о субъектах предпринимательской деятельности.
3	Особенности правового регулирования банкротства, конкуренции, инвестиционной деятельности, а также других важнейших областей предпринимательской деятельности
4	Охрана и защита прав и интересов предпринимателей

5. Промежуточная аттестация: зачет

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.10 Техника трудоустройства**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02.	– анализировать и оценивать собственные возможности на рынке труда;	– рынок труда; – принципы поиска работы;

ОК 03.	– содержательно выразить свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и обосновывать ее;	– правила работы с источниками информации о вакансиях;
ОК 04.		– принципы написания автобиографии, характеристики, резюме;
ОК 05.	– работать в малой группе, выслушивать и понимать другую точку зрения;	– типичные ошибки при собеседовании;
ОК 06.		– требования к культуре речи;
ОК 07.	– конструктивно вести дискуссию;	– структуру трудового договора;
ОК 08.	– видеть вопросы и явления, непосредственно относящиеся к профессиональной сфере деятельности;	– нормы этики поведения в трудовых коллективах.
ОК 09.		
ПК 1.1.	– интегрировать основные элементы вербальной и невербальной коммуникации;	
ПК 1.2.		
ПК 1.3.	– составлять характеристику, автобиографию, резюме, сопроводительные и рекомендательные письма;	
	– разговаривать по телефону;	
	– избегать ошибок при собеседовании.	

3.Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часа.

4.Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Поиск работы
2	Подготовительный этап собеседования
3	Собеседование
4	Устройство и адаптация на рабочем месте

5. Промежуточная аттестация: зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.11 Криминальная психология**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	<ul style="list-style-type: none"> – содержание криминального поведения; – мотивы и специфику криминального поведения; – виктимное поведение жертвы преступления; 	<ul style="list-style-type: none"> – определять мотивы поведения преступника; – раскрывать специфику виктимного поведения жертвы преступления; – классифицировать несовершеннолетних преступников;

ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – особенности формирования преступных групп; – психологическую характеристику преступной группы; – возможности использования специальных знаний в изучении личности жертвы и преступника, в том числе несовершеннолетних. 	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять специфику преступной группы и ее лидера; – комплексно использовать специальные знания в изучении криминальной ситуации, преступника и жертвы.
---	---	---

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Психология преступного поведения (психология преступления)
2	Психология личности преступника
3	Психология группового преступного поведения
4	Виктимология
5	Психология преступности несовершеннолетних

5. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы дисциплины
ОП.12 Юридическая психология**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

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

ПК:

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.

2.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03,	– деятельности; – умение анализировать ситуации в области юридических отношений с	– роли психологических процессов и состояний в юридически значимом поведении личности при постановке профессиональных задач в области

<p>ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3</p>	<p>точки зрения психологических феноменов проведения психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии.</p>	<p>научно-исследовательской и практической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль психологических процессов и состояний в юридически значимом поведении личности для проведения психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в области юридической психологии; – о психологических особенностях преступного поведения и преступных групп для реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида; – психологические особенности представителей юридических профессий с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.
---	--	---

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часа.

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины
1	Введение в дисциплину «Юридическая психология»
2	Психологические явления в юридически значимых ситуациях
3	Психологическое сопровождение деятельности юристов

5. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей учебной программы профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 2

1. Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Перечень общих компетенций

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

Перечень профессиональных компетенций

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

2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной
------------------	---

	<p>деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов</p>
Знать	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p>

	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса
--	--

3. Общая трудоемкость модуля составляет 552 часа, в том числе 36 часов учебной практики.

4. Содержание профессионального модуля

МДК.01.01. Административный процесс.

МДК.01.02. Трудовое право.

МДК 01.03 Гражданский процесс

5. Промежуточная аттестация:

МДК.01.01. 5 семестр - экзамен;

МДК.01.02. 5 семестр - экзамен;

МДК 01.03. 5 семестр – дифференцированный зачет;

ПМ.01.ЭК экзамен (квалификационный).

**Аннотация рабочей учебной программы профессионального модуля
ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1, 2

1. Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **42.02.04**

Юриспруденция в части освоения основного вида деятельности (ВД):

Правоохранительная деятельность и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций:

Перечень общих компетенций

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

Перечень профессиональных компетенций

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

2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
------------------	--

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

3. Общая трудоемкость модуля составляет 412 часа, в том числе 72 часа производственной практики.

4. Содержание профессионального модуля

МДК.02.01. Судостроительство и правоохранительные органы

МДК 02.02 Уголовный процесс

МДК 02.03 Уголовное право

5. Промежуточная аттестация:

МДК.02.01. 4 семестры - дифференцированный зачет;

МДК 02.02. 5,6 семестры – дифференцированный зачет;

МДК 02.03. 4,5 семестры – дифференцированный зачет, экзамен;

ПМ.02.ЭК экзамен (квалификационный).

**Аннотация рабочей учебной программы профессионального модуля
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения основного вида деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Перечень общих компетенций

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

Перечень профессиональных компетенций

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

2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; – подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении; – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; – способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; – порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; – порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; – государственные стандарты социального обслуживания; – административные регламенты в области социального обеспечения; – основные понятия общей психологии, основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.
--	--

3. Общая трудоемкость модуля составляет 391 часа, в том числе 72 часа производственной практики.

4. Содержание профессионального модуля

МДК.03.01. Право социального обеспечения.

МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан

МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности

5. Промежуточная аттестация:

МДК.03.01. 3 семестры - экзамен;

МДК 03.02. 3,4 семестры – дифференцированный зачет;

МДК 03.03. 4 семестр – дифференцированный зачет;

ПМ.03.ЭК экзамен (квалификационный).

Аннотация программы учебной практики

УП.01.01

УП.02.01

УП.03.01

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Программа учебной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения основного вида деятельности (ВД): правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность; обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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

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

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

2. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести:

Практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;
- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);
- приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- 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.

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;
- 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;
- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений;
- информировать граждан и юридических лиц (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;
- формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.

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;
- 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;
- 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;
- 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;
 - порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
 - процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
 - компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
 - полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
 - административные регламенты в области социального обеспечения;
 - порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
 - порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.

3. Общая трудоемкость учебной практики составляет 144 часа, в том числе:

УП.01.01 (в рамках освоения ПМ.01) – 36 часов;

УП 02.01 (в рамках освоения ПМ.02) – 36 часов;

УП 03.01 (в рамках освоения ПМ.03) – 72 часа.

4. Содержание учебной практики

УП.01.01

УП 02.01

УП 03.01

5. Промежуточная аттестация: УП.01.01 дифференцированный зачет;

УП 02.01 дифференцированный зачет;

УП 03.01 дифференцированный зачет.

Аннотация программы производственной практики

ПП.01.01

ПП.02.01

ПП.03.01

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Курс 1

1. Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения основного вида деятельности (ВД): правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность; обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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

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

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного

социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

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

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

2. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести:

Практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;
- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);
- приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- 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.

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;

- 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;
- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений;
- информировать граждан и юридических лиц (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;
- формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.

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;
- 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;
- 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;
- 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;
- порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении)

пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

- компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.

3. Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 288 часов, в том числе:

ПП.01.01 (в рамках освоения ПМ.01) – 144 часа;

ПП.02.01 (в рамках освоения ПМ.02) – 72 часов;

ПП.03.01 (в рамках освоения ПМ.03) – 72 часов.

4. Содержание производственной практики (по профилю специальности):

ПП.01.01

ПП.02.01

ПП.03.01

5. Промежуточная аттестация: ПП.01.01 дифференцированный зачет;

ПП.02.01 дифференцированный зачет;

ПП.03.01 дифференцированный зачет.

