



Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж экономики, права и информационных технологий»

(АНО ПОО «КЭПиИТ»)

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, дом 32, стр.16., пом. 420, ОГРН 1177700004437, ИНН 9710026257, р/с, 40703810302520000033, e-mail: kepiit@yandex.ru, тлф. 8(495) 988-10-90



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО «КЭПиИТ»
_____ А.Б. Ярошук

01 марта 2024 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.04 Юриспруденция

На базе основного общего образования

**Квалификация выпускника
Юрист**

Москва, 2024 год

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена АНО ПОО «КЭПиИТ» по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798.

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена АНО ПОО «КЭПиИТ» по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета колледжа. Протокол №03 от 01 марта 2024 г.

Разработчик: АНО ПОО «КЭПиИТ»

Согласовано с работодателем:

Председатель НК Московская коллегия адвокатов «Акимошкин, Кадянов и партнеры»
к.ю.н., доцент

_____ А.Е. Кадянов

01 марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
1.1 Нормативные документы	4
1.2 Термины, определения и используемые сокращения.....	4
1.3 Срок получения СПО по ППССЗ	5
1.4 Трудоемкость ППССЗ	6
1.5 Требования к абитуриенту	6
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников	6
2.1 Область профессиональной деятельности выпускников	6
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников	6
2.3 Виды профессиональной деятельности	6
3 Требования к результатам освоения ППССЗ	7
4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	18
4.1 Учебный план.....	18
4.2 График учебного процесса.....	18
4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики.....	18
5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	18
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	18
5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников	19
5.3 Требования к выпускным квалификационным работам	20
6 Условия реализации ППССЗ	20
6.1 Кадровое обеспечение ППССЗ.....	20
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ	20
6.3 Материально-техническое обеспечение ППССЗ	21
6.4 Базы практики	21
7 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	22
8 Нормативно-методические документы (нормативные локальные акты), регламентирующие разработку содержания и реализацию ППССЗ.....	23
Приложение 1 Учебный план	24
Приложение 2 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	27

1. Общие положения

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.1 Нормативные документы

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ от 27.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция"(Зарегистрирован 01.12.2023 № 76207)

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Устав колледжа;

– локальные нормативные акты образовательного Учреждения.

1.2 Термины, определения и используемые сокращения

В ППССЗ используются следующие термины:

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная

для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности;

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания ППССЗ.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

ГАПОУ «ОИК» - краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж»;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФОС – фонд оценочных средств.

1.3 Срок получения СПО по ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.4 Трудоемкость ШССЗ

Таблица 2

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Всего часов обучения по учебным циклам	95	3636
в т.ч. аудиторная нагрузка		3411
самостоятельная работа		225
Учебная практика	3	108
Производственная практика	13	468
Промежуточная аттестация	6	
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	24	
Итого	147	4428

1.5 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ установленного образца об основном общем образовании.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: **09. Юриспруденция**

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3 Виды профессиональной деятельности

1. Правоприменительная деятельность.
2. Правоохранительная деятельность.

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

3 Требования к результатам освоения ППССЗ

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности
		основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации

		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
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	Умения:
		описывать значимость своей будущей профессии
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по поддержанию и защите традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по сохранению окружающей среды, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства

		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навыки:
		в осуществлении профессионального толкования норм права;
		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;
		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;
в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;		
Умения:		
оперировать юридическими понятиями и категориями;		
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;		
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;		
анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;		
анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;		

		<p>Знания:</p> <p>Источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>Сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>Умения:</p> <p>Работать с информацией и осуществлять оформление юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p>

	<p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>Действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>
<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Навыки:</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания:</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения подведомственности рассмотрения дел.</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок</p>

		применения;	
		Правила проведения следственных действий;	
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки:	
		- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	
		- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	
		Умения:	
		- работать с информацией и осуществлять оформление юридических документов;	
			- составлять различные виды юридических документов.
			Знания:
			требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственным и органами, контрагентами и иными лицами.		Навыки:
			- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		- применения актов корпоративного законодательства;	
		- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	
		Умения:	
		- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;	
		- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	
		- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	
		- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;	
		- осуществлять профессиональное толкование норм права;	
		- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	
		Знания:	
		- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	
		- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	
		- порядок реализации свободы договора;	
		- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	
		- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;	
		- способы определения существенных условий договора;	
		- основания и порядок изменения и расторжения договоров;	
		- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере	

		<p>предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Навыки:	<p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p>
	Умения:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	Знания:	<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; - особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проекты юридических документов
	Умения:	<ul style="list-style-type: none"> - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной

		<p>деятельности;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	Навыки
		разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц
		Умения
		<ul style="list-style-type: none"> - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений,

		возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
--	--	---

4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Учебный план

Учебный план (Приложение 1) определяет качественные и количественные характеристики ППСЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, ПМ и их составных элементов (МДК, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и ПМ; виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

4.2 График учебного процесса

График учебного процесса определяет последовательность реализации ППСЗ по специальности по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную аттестацию, ГИА, каникулы.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики

Для ППСЗ разработаны:

- рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла;
- рабочие программы общепрофессиональных учебных дисциплин профессионального цикла;
- рабочие программы профессиональных модулей, в т.ч. программы учебных и производственных практик.

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей представлены в Приложении 2.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППСЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и методы текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем (или группой преподавателей) самостоятельно и утверждаются на заседаниях кафедры, доводятся до

сведения обучающихся в течение первых двух месяцев семестра от начала изучения дисциплины и профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов/дифференцированных зачетов/защиты курсовых работ/экзаменов.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам/МДК кроме преподавателей конкретной дисциплины/МДК в качестве внешних экспертов могут привлекать преподавателей смежных дисциплин/курсов. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. ФОС для промежуточной аттестации обсуждается на заседаниях кафедры и утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам профессионального цикла и МДК максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, поэтому в качестве экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета аттестации по физической культуре).

5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (портфолио).

ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких ПМ.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются АНО ПОО «КЭПиИТ» на основании порядка проведения ГИА выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти.

В ходе защиты ВКР членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоения выпускником профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными в АНО ПОО «КЭПиИТ» после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам демонстрационного экзамена и защиты ВКР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций.

ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «юрист». Лицам, прошедшим в полном объеме соответствующее обучение и государственную итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

5.3 Требования к выпускным квалификационным работам

Проведение государственной итоговой аттестации, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты определяется Положением О выпускной квалификационной работе.

6. Условия реализации ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками АНО ПОО «КЭПиИТ, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Для реализации ППССЗ библиотечный фонд АНО ПОО «КЭПиИТ» имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. Библиотека АНО ПОО «КЭПиИТ» обеспечена основной и дополнительной литературой за последние 5 лет в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Обучающиеся имеют возможность выхода в ЭБС, как с компьютера, находящегося в АНО ПОО «КЭПиИТ», так и с домашнего компьютера. Подключена ЭБС «Юрайт».

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в помещении библиотеки АНО ПОО «КЭПиИТ». Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

6.3 Материально-техническое обеспечение ППСЗ

АНО ПОО «КЭПиИТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

- освоение обучающимися ПМ в условиях соответствующей профессиональной образовательной среды в АНО ПОО «КЭПиИТ», на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, определенных для освоения профессиональной деятельности;

- выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Для использования электронных образовательных ресурсов каждый обучающийся имеет возможность пользования персональным компьютером или ноутбуком.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Таблица 4

№	Наименование
	Кабинеты
1	Социально-гуманитарных дисциплин
2	Социально-экономических дисциплин
3	Иностранного языка
4	Безопасности жизнедеятельности
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Гражданского, семейного права
8	Документационного обеспечения управления
9	Общепрофессиональных дисциплин
	Лаборатории
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
	Мастерские
1.	Юриспруденция
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	Актный зал

6.4 Базы практики

Реализация ППСЗ предполагает прохождение обязательных учебных и производственных практик (по профилю специальности).

Учебная практика реализуется в мастерской АНО ПОО «КЭПиИТ» и оснащается оборудованием, инструментами и приспособлениями, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающегося, позволяет создавать условия для его самоопределения и социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция позволяет сформировать у обучающихся общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО, овладение которыми осуществляется в процессе проведения с ними воспитательной деятельности.

Воспитательная работа проводится в соответствии с программой воспитания в течение всего срока обучения.

Рабочая программа воспитания включает 4 направления (модуля):

- 1) профессионально-личностное воспитание;
- 2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание;
- 3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание;
- 4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

Профессионально-личностное воспитание предусматривает достижение компетентностных и личностных результатов при освоении ОП, развитие научного мировоззрения; профессиональное развитие личности обучающегося; развитие профессиональных качеств и предпочтений, профессиональной мобильности, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускника, его эффективной самореализации в современных социально-экономических условиях.

Гражданско-правовое и патриотическое воспитание направлено на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству, развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности.

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание обеспечивает развитие нравственных качеств личности; антикоррупционного мировоззрения; культуры поведения; бережного отношения к истории государства и культурному наследию; развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим.

Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры направлено на формирование здорового и безопасного образа жизни; развитие физической культуры личности; формирование экологической культуры личности.

Реализацией рабочей программы воспитания в АНО ПОО «КЭПиИТ» занимается функционирует заместитель директора по воспитательной работе и маркетингу.

Также привлекаются как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, студий, клубов, проведение

мероприятий согласно календарному плану воспитательной работы.

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие руководящих, педагогических и иных работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно образовательной среде и к электронным ресурсам.

Календарный план воспитательной работы определяет перечень проводимых мероприятий, формы и сроки их проведения.

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, МДК и практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)		Итоговая контрольная работа за семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Практика (час.)		1 курс						Часы вариативной части
		экзамен	дифференцированный зачет		Общее количество часов	самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				учебная	производственная	1 курс		2 курс		2 курс		
							всего занятий	в т. ч.					1 семестр 17 недель	2 семестр 24 недели	3 семестр 16 недель	4 семестр 19 недель +2УП+2ПП	5 семестр 13 недель+3 ПП	6 семестр 8 недель +1УП+4ПП	
								занятия на уроках	лабораторных работ и практических занятий	курсовых работ (проектов)									
	Общий объем ППСЗ:	4	48	15	4428	225	3411	1809	1572	30	108	468	612	864	576	646	455	258	828
ОД.00	Общеобразовательный учебный цикл	2	12	13	1476	0	1476	833	643	0	0	0	612	864	0	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык	2		1	72		72	56	16				34	38					
ОД.02	Литература		2	1	144		144	108	36				68	76					
ОД.03	Иностранный язык		2	1	108		108	42	66				34	74					
ОД.04	Математика	2		1	232		232	82	150				102	130					
ОД.05	История		2	1	136		136	97	39				68	68					
ОД.06	Физическая культура		2	1	72		72	8	64				34	38					
ОД.07	Основы безопасности и защита Родины		2	1	68		68	48	20				34	34					
	<i>дисциплины по выбору из обязательных предметных областей</i>				612		612	382	230				238	374					
ОД.08	Информатика		2	1	144		144	44	100				68	76					
ОД.09	Обществознание		2	1	144		144	118	26				68	76					
ОД.10	Физика		2	1	108		108	64	44				34	74					
ОД.11	География		2	1	72		72	52	20				34	38					
ОД.12	Химия		2	1	72		72	52	20				17	55					
ОД.13	Биология		2	1	72		72	52	20				17	55					
	<i>Дополнительные дисциплины</i>				32		32	10	22					32					
Дп.14	Индивидуальный учебный проект		2		32		32	10	22					32					
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	0	9	2	600	60	540	190	350	0	0	0	0	0	304	152	52	32	242
СГ.01.	История России		3		48		48	36	12					48					12
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4,6	3,5	120	8	112	8	104					32	38	26	16		58
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности		3,4		70		70	22	48					32	38				2
СГ.04.	Физическая культура		(3-6)*		120	8	112	8	104					32	38	26	16		
СГ.05.	Основы финансовой грамотности		3		36	4	32	20	12					32					
СГ.06	Основы бережливого производства		3		36	4	32	20	12					32					
СГ.07	Психология общения		4		58	20	38	22	16						38				58
СГ.08	Русский язык и культура речи		3		112	16	96	54	42					96					112
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	10	0	600	116	484	290	194	0	0	0	0	0	272	95	117	0	168
ОП.01.	Теория государства и права		3		108	12	96	64	32					96					
ОП.02.	Конституционное право России		3		72	8	64	44	20					64					
ОП.03.	Административное право		3,4		72	2	70	32	38					32	38				
ОП.04.	Гражданское право		4,5		108	12	96	56	40						57	39			
ОП.05.	Информационные технологии в юридической деятельности		3		48		48	24	24					48					12
ОП.06.	Документационное обеспечение управления		3		48	16	32	14	18					32					12
ОП.07.	Налоговое право		5		72	33	39	28	11								39		72
ОП.08.	Финансовое право		5		72	33	39	28	11								39		72
ПМ.00	Профессиональный цикл	3	17	0	1392	49	911	496	385	30	108	324	0	0	0	399	286	226	418
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	1	5	0	389	15	230	123	107	0	36	108	0	0	0	152	78	0	0
МДК.01.01.	Административный процесс		4,5		90	7	83	40	43						57	26			
МДК.01.02.	Трудовое право	5	4		83		83	39	44						57	26			
МДК.01.03.	Гражданский процесс		4,5		72	8	64	44	20						38	26			

УП.01	Учебная практика		4*		36						36					36			
ПП.01	Производственная практика		5*		108						108					36	72		
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	1	4	0	352	12	196	130	66		36	108	0	0	0	114	52	30	4
МДК.02.01.	Судоустройство и правоохранительные органы		4		76		76	48	28							76			4
МДК.02.02	Уголовное право	5	4		72	8	64	46	18							38	26		
МДК.02.03	Уголовный процесс		5,6		60	4	56	36	20								26	30	
УП.02.	Учебная практика		4*		36						36						36		
ПП.02	Производственная практика		6*		108							108				36	36	36	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	1	8	0	651	22	485	243	212	30	36	108	0	0	0	133	156	196	270
МДК.03.01	Корпоративное право		4,5		90	7	83	38	45							57	26		42
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, подлежащей рекламе и инвестиционного регулирования		6		68		68	28	40									68	34
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности		5,6		108	3	105	45	60								65	40	35
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	6	5		130	3	127	68	29	30							39	88	48
МДК.03.05	Предпринимательское право		4,5		111	9	102	64	38							76	26		111
УП.03.	Учебная практика		6*		36						36								36
ПП.03	Производственная практика		6*		108							108							108
	Производственная практика (по профилю специальности)		6*		144							144							144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация (в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта)				216														б/ед
Всего часов обучения по циклам ШИССЗ:																			
* не входит в общее количество зачетов и экзаменов					Всего							13	14	12	13	14	6		
						дисциплин и МДК						0	0	0	72	0	36		
						учебной практики						0	0	0	72	108	288		
						производственной практики						0	2	0	0	2	1		
						экзаменов						0	12	10	12	10	4		
						0	12	10	12	10	4								
						13	0	1	0	1	0								

Приложение 2
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей

Социально-гуманитарный цикл

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

СГ.01 История России

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа;	важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;
	характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса;	ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;
	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);	основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;
	выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов;	основные тенденции и явления в культуре, роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении

		национальных и государственных традиций;
	систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;	Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;
	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;	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;
	анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века;	Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;
	сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать 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.	
ОК 05	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;	СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы.
	формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;	Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и

		мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;
		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. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;
		роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.
ОК 06	защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	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 войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;
	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;	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;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов.
 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.01 История России проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05	взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
ОК 09	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	правила чтения текстов профессиональной направленности;
	составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии

	переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);	
	самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
всего 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 112 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
	анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;	основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	физиологические последствия воздействия на человека

	решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	травмирующих, вредных и поражающих факторов;
	составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;
	владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС;	алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС;
	владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.	основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей).
	оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.	основы медицинских знаний (для девушек)
	Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей).	
	Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;	номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;
	определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;	приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;
	применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения	порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности

	информации о безопасности жизнедеятельности;	жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности
	применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	
	использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности	психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
		основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности
ОК 07	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;	порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
	содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 70 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов.
 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.03 Безопасность жизнедеятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
СГ.04 Физическая культура
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		основы проектной деятельности;
ОК 08	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;
		правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 120 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часов.
 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.04 Физическая культура проводится в форме дифференцированного зачета (4, 6 семестр) и зачета (3, 5 семестр).

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
СГ.05 Основы финансовой грамотности
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;
	определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	-различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;
	учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;
	производить расчеты по валютно-обменным операциям;	понятие иностранной валюты и валютного курса;
	-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;
	использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;	особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;

	выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;	базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;
	грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;	систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;
	определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;	
	производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
	оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.05 Основы финансовой грамотности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
СГ.06 Основы бережливого производства
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 07	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	принципы и концепцию бережливого производства;
	моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;	основы картирования потока создания ценностей;
	применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	методы выявления, анализа и решения проблем производства;
	применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	инструменты бережливого производства;
	организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;
	применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	виды потерь и методы их устранения;
		современные технологии повышения эффективности
		технологии внедрения улучшений;
		технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;
	систему подачи предложений.	

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

СГ.07 Психология общения

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.4. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.

1.5. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности	психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления возникающими рисками в организации;
		основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления возникающими рисками на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности

1.6. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 38 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
СГ.08 Русский язык и культура речи
Специальность 40.02.04 Юриспруденция
Квалификация выпускника – юрист

1.7. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05.

1.8. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05	Умения:	Знания:
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений

1.9. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего 112 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства проводится в форме дифференцированного зачета.

Общепрофессиональный цикл

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.01 Теория государства и права

Специальность 40.02.04

Юриспруденция Квалификация

выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1-ПК 1.3, ОК 06, ОК 09

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;	понятие, типы и формы государства и права;
ОК 06 ОК 09	оперировать юридическими понятиями и категориями;	роль государства в политической системе общества;
	применять на практике нормы различных отраслей права;	систему права Российской Федерации и ее элементы;
	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	формы реализации права;
	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие и виды правоотношений;
		виды правонарушений и юридической ответственности;
		основы правового государства и гражданского общества;
		основные типы современных правовых систем;
		классификация социальных норм современного общества;
	структуру и классификацию норм права.	

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, из них в форме практической подготовки – 32 часа;

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.01 Теория государства и права проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
ОП.02 Конституционное право
России Специальность 40.02.04
Юриспруденция Квалификация
выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.-ПК 1.3, ОК 05, ОК 06

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часов, из них в форме практической подготовки – 20 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.02 Конституционное право проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
ОП.03 Административное право
 Специальность 40.02.04
 Юриспруденция Квалификация
 выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1-ПК 1.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	понятия государственного управления и государственной службы;
	составлять различные административно-правовые документы	законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
	выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной
		ответственности, виды административных наказаний
	выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	понятие и виды субъектов административного права
	анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	административно-правовой статус субъектов административного права
	оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	административный процесс
	логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	
	решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний	

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов, из них в форме

практической подготовки – 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.03 Административное право проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.04 Гражданское право

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

– Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1-ПК.1.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 02 ОК 05 ОК 09	отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	классификация субъектов и объектов гражданского права;
	применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;
	классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	понятие, виды и условия действительности сделок;
	толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	основные категории института представительства;
	применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;
	определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;
	составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	формы и виды собственности;
	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	понятие и виды ограниченных вещных прав;

логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 108 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов,
 из них в форме практической подготовки – 40 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.04 Гражданское право проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
ОП.05 Информационные технологии в профессиональной
деятельности
 Специальность 40.02.04 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации;
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, из них в форме практической подготовки – 24 часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1-ПК.1.3, ОК 01, ОК 09

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 09	применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;	терминологию в области документационного обеспечения управления;
	составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;	нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;

оформлять информационно-справочную документацию;	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;
оформлять кадровую документацию;	порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.
оформлять претензионно-исковую документацию.	технологии организации документооборота в организациях (учреждениях).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа, из них в форме практической подготовки – 18 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.06 Документационное обеспечение управления проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.07 Налоговое право

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.4. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.5. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности;	системы и принципы налогового права;
	толковать нормы налогового права;	субъекты налоговых правоотношений;
	анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм.	принципы налогообложения и виды налогов и сборов;

оформлять претензионно-исковую документацию.	меры ответственности за нарушение налогового законодательства.
--	--

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 39 часа, из них в форме практической подготовки – 11 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.07 Налоговое право проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.08 Финансовое право

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

1.7. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.8. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;	сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений.	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;

	характеристику государственных и муниципальных финансов;
анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм.	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства;

1.9. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 39 часа, из них в форме практической подготовки – 11 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.08 Финансовое право проводится в комплексного дифференцированного зачета.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

АННОТАЦИЯ профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность Специальность 40.02.04 Юриспруденция Квалификация выпускника – юрист

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой 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. Проявлять гражданско-

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 380

в том числе в форме практической подготовки 230 часов.

Из них на освоение МДК – 230 часов;

в том числе самостоятельная работа – 15 часов

практики, в том числе учебная - 36 часов;

производственная 108 часов.

Промежуточная аттестация: 1 экзамен, 2 дифференцированных зачета.

1.3. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК	Раздел 1.	90	43	83	43		7			

09 ПК 1.1. - ПК 1.3	Администра тивный процесс									
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. - ПК 1.3	Раздел 2. Трудовое право	83	44	83	44					
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. - ПК 1.3	Раздел 3. Гражданс- кий процесс	72	44	64	44		8			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производс твенная практика	108	108							108
	Промежуто чная аттестация									
	Всего:	380	107	239	107		15		36	108

Промежуточная аттестация по ПМ.01:

МДК 01.01 – Административное право - дифференцированный зачет;

МДК 01.02 – Трудовое право – экзамен;

МДК.01.03 – Гражданский процесс - дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
профессионального модуля ПМ.02
Правоохранительная деятельность
Специальность 40.02.04
Юриспруденция
Квалификация выпускника – юрист

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений

Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; 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;
-------	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 352

в том числе в форме практической подготовки - 130 часов.

Из них на освоение МДК – 196 часов;

в том числе самостоятельная работа- 12 часов

практики, в том числе учебная - 36 часов

производственная 108 часов.

Промежуточная аттестация: 1 экзамен, 2 дифференцированных зачета.

1.3. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	
ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы РФ	76	28	76	28						
ОК 01- ОК 09 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 2. Уголовное право	72	18	64	18		8				
ОК 01- ОК 09 ПК 2 - ПК 2.3	Раздел 3. Уголовный процесс	60	20	56	20		4				
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	108	108								108
	Промежуточная аттестация										
	Всего:	352	66	196	66		12			36	108

Промежуточная аттестация по ПМ.02:

МДК 02.01 – Судоустройство и правоохранительные органы - дифференцированный зачет;

МДК 02.02 – Уголовное право – экзамен;

МДК.02.03 – Уголовный процесс - дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
профессионального модуля ПМ.03
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи
физическим лицам и их объединениям
 Специальность 40.02.04
 Юриспруденция
 Квалификация выпускника – юрист

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p> <p>применения актов корпоративного законодательства;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>разрабатывать проекты юридических документов</p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</p>
Уметь	<p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной</p>

	<p>деятельности; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
Знать	<p>требования к оформлению и регистрации договоров источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора;</p>

	<p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 651

в том числе в форме практической подготовки – 243 часа.

Из них на освоение МДК – 485 часов;

в том числе самостоятельная работа – 22 часа

практики, в том числе учебная - 36 часов;

производственная – 108 часов.

Промежуточная аттестация:

1.3. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					В том числе					Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1 - ПК 3.5	Раздел 1. Корпоративное право	90	45	83	45		7				
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1 - ПК 3.5	Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	68	40	68	40						
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1 - ПК 3.5	Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности	108	60	105	60		3				
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1 - ПК 3.5	Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	130	29	127	29		3				
ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1 - ПК 3.5	Раздел 5. Предпринимательское право	111	38	102	38		9				
	Учебная практика	36	36						36		
	Производст	108	108								108

	венная практика									
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	240-432	206-290	96-288	92-146				36-36	108-108

Промежуточная аттестация по ПМ.03:

МДК 03.01 – Корпоративное право - дифференцированный зачет;

МДК 03.02 – Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования – дифференцированный зачет;

МДК.03.03 – Договоры в предпринимательской деятельности - дифференцированный зачет.

МДК.03.04 – Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц - экзамен, дифференцированный зачет.

МДК.03.05 – Предпринимательское право - дифференцированный зачет.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Все виды практик проводятся в форме практической подготовки.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аннотация программы учебной практики

При реализации специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривается прохождение учебной практики на базе организаций и предприятий, заключивших с АНО ПОО «КЭПиИТ» соответствующие договоры с использованием кадрового и методического потенциала преподавателей профессиональных дисциплин.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для

последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и АНО ПОО «КЭПиИТ».

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности по избранной специальности.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и АНО ПОО «КЭПиИТ».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно.

Так же предусмотрена производственная (преддипломная) практика продолжительностью 4 недели.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с

мест прохождения практики.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.