МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Московский промышленно - экономический колледж

Утверждено
на заседании Ученого Совета,
протокол № 2 от «25» февраля 2025 г.
Проректор
_____А.С.Никулин
«25» февраля 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Заочная

2025 г

Содержание

1. Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.04 Юриспруденция**…4

1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности……..……...6

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена……7

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника……..….8

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника……..……8

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника……8

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника…….…..……...9

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

3.1 Календарный учебный график…….....……..11

3.2 Учебный план……..……..12

3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), ……..……..12

3.4 Программа практик…….……..……...14

3.5 Программа государственной итоговой аттестации……..…….....14

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ……..…..…15

4.2 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ……...16

4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ…….……17

5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников……..……..…19
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ……...27
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации…….....28
6.2 Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников……28
7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся……29
8. Приложения……...……..……31

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности **40.02.04 Юриспруденция** представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), преддипломной практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей 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 Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 23 ноября 2022 г. №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмо Минобрнауки России от 19.06.2024 МН-7/2856 "О направлении рекомендаций"(вместе с "Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования".

– письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее ФГОС СПО);

– Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);

– Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в

структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1.2 Общая характеристика ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2.1 Цель ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция является профессиональная готовность к деятельности по реализации правовых норм в сфере юриспруденции, подготовки соответствующих документов для обращения в суд, правоохранительные органы, государственные учреждения.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ заочной формы обучения – на базе среднего общего образования 2 год 10 месяцев.

Трудоемкость ОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности на базе среднего общего образования составляет:

Учебные циклы	**Количество недель или часов**
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	90
Учебная практика	3
Производственная практика (по профилю специальности)	6
Производственная практика (преддипломная)	4
Лабораторно-экзаменационная сессия	14
Подготовка выпускной квалификационной работы	1
Защита выпускной квалификационной работы	2
Подготовка к государственному экзамену	1
Проведение государственного экзамена	2
Каникулы	24
ИТОГО:	**147**

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности юристов является: 09 Юриспруденция.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: Главное управление ПФР, ГБУ МФЦ г. Москвы, Савеловский суд г. Москвы, Лефортовский суд г. Москвы.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО являются:

– документы правового характера;

– консультации по юридическим и судебным документам;

– государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

– правоприменительная деятельность

– правоохранительная деятельность

– обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (по выбору)

– организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)

– организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)

– правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и объединениям (по выбору)

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

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.

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.

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

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

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

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

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

Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

– краткая характеристика календарного учебного графика;
– краткое описание учебного плана;
– аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
– аннотация программы преддипломной практики;
– аннотация программы ГИА;
– учебно - методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
– кадровое обеспечение реализации образовательной программы (на момент утверждения/актуализации);
– основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса (на момент утверждения/актуализации);
– характеристика социально-культурной среды (на момент утверждения/актуализации);
– характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
– другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

3.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

3.3 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– сроки прохождения и продолжительность практик;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена (при наличии) в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Образовательная организация применительно к конкретным условиям реализации образовательной программы по заочной форме обучения самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента. Объем учебной нагрузки обучающегося включает все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция предполагает изучение следующих учебных циклов:

- предлагаемые ОО(по выбору)- СГ.ДВ.01
- социально-гуманитарный цикл – СГ;
- общепрофессиональный цикл – ОП
- профессионального – П;
- и разделов:
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть не менее 30% распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ) в соответствии с основными видами деятельности**.** В состав каждого ПМ входит несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план в бумажном формате представлен в приложении 2.

3.4 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей).

Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей) представлены в Приложении 6.

3.5 Программы практик

Аннотации к программам практик представлены в Приложении 6.

3.6 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников представлена в Приложении 7.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом совете ФГБОУ ВО

«РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа.

4.Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная.

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.04 Юриспруденция библиотечный фонд имеет 3 наименования

отечественных журналов: «Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации» и «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», соответствующие Кодексы и другие нормативные акты.

Каждый студент обеспечен не менее, чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно–методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого студента из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Студенты обеспечены доступом к информационно-правовым порталам «Консультант плюс» (Договор 27 уз/2021 г.).

Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «Руконт» № 30-ЗА-ВН/24 от 30.07.24 г.

В библиотеке имеется возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями, а также доступ к современным профессиональным базам данных информационных ресурсов в сети Интернет, в том числе:

- сайт Московского городского суда https://mos-gorsud.ru/
-сайт СФР https://es.pfrf.ru/
- открытые данные России - https://data.gov.ru/opendata 12

4.2 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

В качестве преподавателей специальных дисциплин привлекаются работодатели, имеющие соответствующее предметной области высшее образование.

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

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция приведен в Приложении5.

4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Для реализации ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция Московский промышленно-экономический колледж располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей возможность выполнения студентами практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров (9 учебных кабинетов и лабораторий), спортивный зал, библиотека, возможность выхода в интернет).

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых

дисциплин. Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Power Point).

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки по специальности соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Московский промышленно-экономический колледж ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова располагает возможностью обеспечить одного студента, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ приведен в Приложении 4.

5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально личностных компетенций выпускников.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Воспитательная работа в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования России, плана воспитательной работы на учебный год, представленного в Приложении 8.

Гражданско-патриотическому воспитанию в Московском промышленно-экономическом колледже «РЭУ им. Г.В. Плеханова» отводится важная роль в воспитании личности студента, как гражданина России, так как гражданско-патриотическое воспитание способствует формированию и развитию личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей - гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро изменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у обучающихся как мотивов их деятельности, формирование правовой культуры, гражданской позиции и непримиримого отношения к коррупции.

Гражданско-патриотическое и правовое воспитание, проводимое в МПЭК, включает в себя:

- создание условий для осознания и присвоение личностью сущности и значимости гражданско-патриотических ценностей;
- формирование активной гражданской позиции личности, осознания ответственности за благополучие своей страны, региона, колледжа;

- формирование системы правовых знаний, способствующих усвоению норм права и модели правомерного поведения;
- организацию и проведение мероприятий по нормативной регуляции поведения человека в обществе;
- реализацию комплекса мероприятий, направленных на формирование установок толерантного сознания, профилактики и противодействия проявлений терроризма и экстремизма среди студентов;
- разработку и выпуск поздравительных плакатов к праздничным дням и памятным датам.

В рамках патриотического воспитания в Московском промышленно-экономическом колледже проводятся следующие мероприятия:
- мастер-класс по теме «Защита Родины»;
- круглый стол, приуроченный к Дню гражданской обороны;
- торжественное празднование «4 ноября – День народного единства»;
- для студентов 1-4 курсов организуются экскурсии в Центральный пограничный музей ФСБ России.

С целью воспитания гражданственности и патриотизма в колледже проводится месячник военно-патриотического воспитания студентов, который включает в себя показ документальных кинофильмов о Великой Отечественной войне.

Проведение тематических праздничных концертов:

– День Победы;
– День Защитника Отечества.
– Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям:
– Адаптация первокурсников;
– Студенческое самоуправление;
– Специальная профилактическая работа;
– Культурно-нравственное воспитание;
– Профессионально-трудовое воспитание;

– Спортивная работа.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже воспитательная работа является неотъемлемой частью выполнения образовательного процесса и направлена на:

а) удовлетворение образовательных потребностей личности;

б) подготовку конкурентно-способных специалистов;

в) формирование и углубление патриотических основ развития личности;

г) формирование социально устойчивых и духовно ориентированных граждан.

Воспитательная работа обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже является частью образовательного процесса и реализуется на основе Конституции РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых документов, Устава ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», а также на основе образовательной программы, программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», примерной основной образовательной программы, примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Формирование, углубление и практическая реализация патриотических основ развития личности осуществляется в ходе изучения следующих дисциплин: СГ.01 История России, СГ.03 Безопасность жизнедеятельности, СГ.06 Основы философии, СГ.07 Психология общения.

Одной из главнейших задач в нашей работе является постепенное, планомерное формирование у студентов потребности и способности к самовоспитанию, к самостоятельному развитию себя как личности, субъекта деятельности и индивидуальности.

Ведущая цель: воспитание в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств

будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Для выполнения вышеизложенного нами внедряются следующие принципы работы:

– личностный подход в воспитании студента;
– гуманистических подход к построению отношений педагог-студент;
– дифференцированный подход;
– культурологический подход;
– эстетизация среды обучения студентов;
– активизация и привлечение студентов к общественной, спортивной и культурной жизни Колледжа;
– развитие коммуникативности и творческого потенциала наших воспитанников через различные кружки, студии, дополнительные формы образования;
– внедрение системного и индивидуального анализа качеств студента (тестирование индивидуальное и групповое).

В начале учебного года в каждую группу 1 курса назначаются педагоги-организаторы, которые организовывают всю работу в группах.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов, выбирается староста и актив группы.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации студентов, для развития их управленческих навыков. В колледже имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет. Цель создания Студенческого Совета – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже. Студенческий Совет колледжа проводит конкурс на лучшую группу.

Студенческий Совет работает в непосредственном контакте с администрацией колледжа, в лице заместителя директора по воспитательной работе, учебной частью колледжа, старостатом.

Студенческий Совет содействует образовательному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от студентов к администрации.

Члены Студенческого Совета принимают активное участие в работе в отделе молодежной политики ЦАО, являются участниками многих общественных мероприятий. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, организация концертов художественной самодеятельности, участие в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений правил внутреннего распорядка в группе. С момента его организации отделом воспитательной работы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа удается активизировать общественную деятельность студентов, способствовать их саморазвитию, большей адаптации и социализации, как в студенческой среде, так и за ее переделами. Наряду со Студенческим Советом избирается старостат, в который входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже специальная профилактическая работа носит системный характер. Основная цель этой работы – информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем. Ежегодно в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни», периодически оформляются стенды о наркомании и СПИДе. В рамках месячника проходит фотоконкурс работ студентов в тематике социально-негативных явлений.

Для студентов 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов о вопросах профилактики социально- негативных явлений. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЗР проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально-негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели правовых дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся следующие мероприятия:

– Участие в «Российском Параде студенчества»;
– Вечер для первокурсников «Посвящение в студенты»;
– «День Знаний»;
– «День Учителя»;
– «Университетские субботы»;
– «Новогодний концерт»;
– «Татьянин День»;
– Выставка работ изобразительного и декоративно-прикладного искусства студентов специальности «Дизайн (по отраслям);
– Месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню Защитника Отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка парни»);
– «Концерт, посвященный международному женскому дню 8 Марта»;
– «Мисс Колледжа»;
– Празднование Масленицы;
– «Последний Звонок»;
– «КВН – Юморина»;
– Концерт, посвященный 9 Мая «Никто не забыт, ничто не забыто».

– Конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности).

В профессионально - трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Студенты ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Студенты принимают участие не только в различных мероприятиях внутри колледжа, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в колледже проводятся студенческие научно - практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол. Ежегодно проводятся соревнования на первенство Колледжа по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Сборные команды принимают участие в городских соревнованиях среди ССУЗов по различным видам спорта и занимают призовые места. Команда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно- экономического колледжа постоянно участвует в спортивных праздниках, проводимых спортивными организациями города.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения вне учебной деятельности в колледже является сайт колледжа, доска объявлений, информационные доски на отделениях, заседания старостата и студенческого совета.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже имеется в наличии материально – техническая база для внеучебной работы (актовый зал, спортивный зал).

Концепция воспитательной работы охватывает все аспекты воспитательной деятельности, бережно сохраняя традиции.

Внедряются новые методы, которые способствуют формированию у студентов мотиваций на профессиональную деятельность и развитие творческих способностей.

Таким образом, воспитательная работа в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательного учреждения.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ

6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств в соответствии с Положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образовании «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту дипломной работы, и проведение демонстрационного экзамена проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 7.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается директором ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа после обсуждения и одобрения Методическим советом колледжа с предварительным согласованием с председателями Государственной экзаменационной комиссии.

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Положение об учебной и производственной практике в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы идемонстрационного экзамена.

8. Приложения.

Приложение 1 – График учебного процесса.

Приложение 2 – Учебный план.

Приложение 3– Матрица компетенций (распределение компетенций).

Приложение 4 – Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОП СПО ППССЗ.

Приложение 5 – Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ.

Приложение 6 – Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

Приложение 7 – Программа государственной итоговой аттестации.

Приложение 8 - Рабочая программа воспитания

Приложение 1 «График учебного процесса».

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																				Э	Э	К	К																У	У	У	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																Э	Э	К	К																					П	П	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III														Э	Э	Э	К	К									П	П	П	П	Э	Э	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Гп	Г	Г	Дп	Д	Д	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Итого
	Самостоятельное изучение	34	35	21	90
У	Учебная практика	3			3
П	Производственная практика (по профилю специальности)		2	4	6
Пд	Производственная практика (преддипломная)			4	4
Э	Лабораторно-экзаменационная сессия	4	4	6	14
Дп	Подготовка к дипломной работе			1	1
Д	Защита дипломной работы			2	2
Гп	Подготовка к государственному экзамену			1	1
Г	Государственный экзамен			2	2
К	Каникулы	11	11	2	24
Итого		52	52	43	147

Приложение 2

«Учебный план для реализуемых ОП СПО ППССЗ актуализированный ФГОС СПО»

-	-	-	Формы пром. атт.					Итого акад.часов									Объем ОП		Курс 1									Курс 2									Курс 3								
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ДКР	По плану	Ауд	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Лаб пр. подгот	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								2952	948	218	18	672	40	1456	248	476	2110	842	1168	74	10	184	108		100		696	104	693	80	8	8	124	72	20	100		269	92	1091	64		364	288	20	100		491	52
СГ.Социально-гуманитарный цикл								488	70	30		40		366			440	48	330	8		26			30		266		76	8			8			16		44		82	14		6			6		56	
+	СГ.01	История России			1			48	8	4		4		30			48		48	4		4			10		30																						
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			123			120	34	14		20		68			120		42			6			4		32		38	4			8			8		18		40	10		6			6		18	
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			1			72	4			4		64			72		72			4			4		64																						
+	СГ.04	Основы финансовой грамотности			1			48	4			4		40			48		48			4			4		40																						
+	СГ.05	Основы бережливого производства			1			32	4			4		24			32		32			4			4		24																						
+	СГ.06	Основы философии			1			48	4			4		40				48	48			4			4		40																						
+	СГ.ДВ.01	**Дисциплины по выбору**			**3**			**120**	**12**	**12**				**100**			120		40	**4**							**36**		38	**4**						**8**		**26**		42	**4**							**38**	
+	СГ.ДВ.01.01	Физическая культура			3			120	12	12				100			120		40	4							36		38	4						8		26		42	4							38	
	СГ.ДВ.01.02	Адаптационная физическая культура			3			120	12	12				100			120		40	4							36		38	4						8		26		42	4							38	
ОП.Общепрофессиональный цикл								707	178	86	18	54	20	341	92	8	482	225	302	28	10	20			32		160	52	351	48	8	8	24		20	54		157	40	54	10		10			10		24	
+	ОП.01	Теория государства и права	1					90	14	8		6		46	20		90		90	8		6			10		46	20																					
+	ОП.02	Конституционное право России	1					90	14	8		6		44	20		90		90	8		6			12		44	20																					
+	ОП.03	Административное право	2					80	26	18		8		20	20		80												80	18			8			14		20	20										
+	ОП.04	Гражданское право	2			2		186	48	20		8	20	104	20		186												186	20			8		20	14		104	20										
+	ОП.05	Документационное обеспечение управления	1		1			48	14	6		8		12	12		36	12	48	6		8			10		12	12																					
+	ОП.06	Семейное право			3			54	20	10		10		24				54																							54	10		10			10		24	
+	ОП.07	Уголовное право			2			40	14	6		8		10				40											40	6			8			16		10											
+	ОП.ДВ.01	**Дисциплины по выбору**			**3**			**119**	**28**	**10**	**18**			**81**		**8**		119	74	**6**	**10**						**58**		45	**4**	**8**	**8**				**10**		**23**											
+	ОП.ДВ.01.01	Информационные технологии в юридической деятельности			3			119	28	10	18			81		8		119	74	6	10						58		45	4	8	8				10		23											
-	ОП.ДВ.01.02	Адаптивные Информационные технологии в юридической деятельности			3			119	28	10	18			81		8		119	74	6	10						58		45	4	8	8				10		23											
ПМ.Профессиональные модули								1541	700	102		578	20	533	156	468	972	569	536	38		138	108		38		270	52	266	24			92	72		30		68	52	739	40		348	288	20	84		195	52
+	ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**	**111**		**122**			**366**	**156**	**26**		**130**		**132**	**52**	**108**	276	90	366	**26**		**130**	**108**		**26**		**132**	**52**																					
+	МДК.01.01	Административный процесс			1			40	12	6		6		28			40		40	6		6					28																						
+	МДК.01.02	Трудовое право	1		2			120	18	10		8		68	20		30	90	120	10		8			14		68	20																					
+	МДК.01.03	Гражданский процесс	1					86	18	10		8		36	20		86		86	10		8			12		36	20																					
+	УП.01	Учебная практика			2			108	108			108				108	108		108			108	108																									
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	*1*					12							12		12		12									*12*																				
+	ПДП.01	Преддипломная практика			3			144	144			144				144	108	36																						144			144	144					
+	ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	**222**		**1122**			**436**	**136**	**36**		**100**		**206**	**52**	**72**	252	174	170	**12**		**8**			**12**		**138**		266	**24**			**92**	**72**		**30**		**68**	**52**									
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы			1			80	10	6		4		64			48	32	80	6		4			6		64																						
+	МДК.02.02	Уголовный процесс			1			90	10	6		4		74			90		90	6		4			6		74																						
+	МДК.02.03	Уголовное право	2		2			80	22	12		10		26	20		40	40											80	12			10			12		26	20									
+	МДК.02.04	Нотариат	2					102	22	12		10		42	20			102											102	12			10			18		42	20									
+	ПП.02	Производственная практика			2			72	72			72				72	72												72				72	72															
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	*2*					12							12		12												12										*12*										
+	ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	**333**		**333**	**3**		**595**	**264**	**40**		**204**	**20**	**195**	**52**	**144**	326	269																						595	**40**		**204**	**144**	**20**	**84**		**195**	**52**
+	МДК.03.01	Право социального обеспечения	3					205	30	10		20		121	20		115	90																						205	10		20			34		121	20
+	МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан			3			45	20	10		10		15			25	20																						45	10		10			10		15	
+	МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности			3			45	20	10		10		15			30	15																						45	10		10			10		15	
+	МДК.03.04	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	3			3		144	50	10		20	20	44	20			144																						144	10		20		20	30		44	20
+	ПП.03	Производственная практика			3			144	144			144				144	144																							144			144	144					
+	ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	*3*					12							12		12																							12									*12*
+	ПМ.03	**Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)**																																															
-	МДК.03.01	Основы управления в правоохранительных органах			3			70	40	20		20		10			20	50																						70	20		20			20		10	
-	МДК.03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	3					180	40	20		20		96	20		60	120																						180	20		20			24		96	20
-	МДК.03.03	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	3			3		189	60	20		20	20	89	20		89	100																						189	20		20		20	20		89	20
-	ПП.03	Производственная практика			3			144	144			144				144	144																							144			144	144					
-	ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	*3*					12							12		12																							12									*12*
+	ПМ.03	**Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)**																																															
-	МДК.03.01	Судебное делопроизводство			3			75	20	10		10		45			55	20																						75	10		10			10		45	
-	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судьей судебных дел	3					90	24	10		14		26	20		54	36																						90	10		14			20		26	20
-	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов			3			70	20	10		10		40			36	34																						70	10		10			10		40	
-	МДК.03.04	Архивное дело и суде			3			75	20	10		10		45			45	30																						75	10		10			10		45	
-	МДК.03.05	Исполнительное производство	3			3		129	50	10		20	20	39	20			129																						129	10		20		20	20		39	20
-	ПП.03	Производственная практика			3			144	144			144				144	144																							144			144	144					
-	ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	*3*					12							12		12																							12									*12*

-	-	-	Формы пром. атт.					Итого акад.часов									Объём ОП		Курс 1										Курс 2										Курс 3									
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ДКР	По плану	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Лаб пр. подгот	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	Конс	Ауд	СР	ПАтт
+	ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)**																																														
-	МДК.03.01	Корпоративное право			3			93	30	10		20		49			43	50																					93	10		20			14		49	
-	МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, недопущения рекламы и инвестиционного регулирования	3					108	30	10		20		48	20		38	70																					108	10		20			10		48	20
-	МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	3					108	30	10		20		48	20		38	70																					108	10		20			10		48	20
-	МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организации и физических лиц			3			70	30	10		20		40			30	40																					70	10		20					40	
-	МДК.03.05	Менеджмент			3	3		60	30	10		20		10				60																					60	10		20			20		10	
-	ПП.03	Производственная практика			3			144	144			144				144	144																						144			144	144					
-	ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	3					12							12		12																						12									12
ГИА.Государственная итоговая аттестация								216						216			216																						216								216	
+	ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену						36						36			36																						36								36	
+	ГИА.02(Г)	Проведение демонстрационного экзамена						72						72			72																						72								72	
+	ГИА.03(Дп)	Подготовка к защите дипломного проекта (работы)						36						36			36																						36								36	
+	ГИА.04(Д)	Защита дипломного проекта (работы)						72						72			72																						72								72	
		Итого акад.часов (без факультативов)						2052	948	218	18	672	40	1456	248	476	69.23%	30.77%	1168	74	10	164			100		696	104	693	80	8		124		20	100		269	92	1091	64		364		20	100		491	52
		Учебные практики, акад.часов																	108 [3 нед.]										72 [2 нед.]										144 [4 нед.]									
		Производственные практики, акад.часов																																														
		Производственная практика (преддипломная), акад.часов																																					144 [4 нед.]									
		Недельная нагрузка в году (акад.час/нед)																	27.9								26		15.93									23	21.75									8.67
		Контактная работа (акад.час/год)																	260										260										260									

Приложение 3

«Матрица компетенций (распределение компетенций)»

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГ.01	История России	ОК 02.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
СГ.04	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
СГ.06	Основы философии	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
СГ.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ОК 04.; ОК 08.
СГ.ДВ.01.01	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГ.ДВ.01.02	Адаптационная физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.01	Теория государства и права	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.02	Конституционное право России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.03	Административное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.04	Гражданское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.05	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.
ОП.06	Семейное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.07	Жилищное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ОП.ДВ.01	Дисциплины по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.
ОП.ДВ.01.01	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.
ОП.ДВ.01.02	Адаптивные Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.
ПМ	Профессиональные модули	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
УП.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.04	Нотариат	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.3.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП.02	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.01	Право социального обеспечения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.
МДК.03.04	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03	Производственная практика	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
МДК.03.01	Основы управления в правоохранительных органах	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.03	Производственная практика	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.5.
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судьей судебных дел	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.5.
МДК.03.04	Архивное дело в суде	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.2.
МДК.03.05	Исполнительное производство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.5.
ПП.03	Производственная практика	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
МДК.03.01	Корпоративное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организации и физических лиц	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.03.05	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.
ПП.03	Производственная практика	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	
ГИА.02(Г)	Проведение демонстрационного экзамена	
ГИА.03(Дп)	Подготовка к защите дипломного проекта (работы)	
ГИА.04(Д)	Защита дипломного проекта (работы)	

Приложение 4

Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	**2**	**3**	**4**
	История России	Кабинет истории (для проведения лекционных и практическихзанятий, текущего контроля, промежуточнойаттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся –36;Аудиторная доска; Экран; Проектор; Книжный шкаф;Шкафы; Учебно-наглядные пособия; Компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка и иностранного языка в профессиональной деятельности (для проведения практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся – 26; Аудиторная доска; Тумба; Учебно-наглядные пособия; Компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение 1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office . Windjview	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

		Skype for business . Microsoft silverlight 7-zip Chrome	
	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности (для проведения лекционных и практическихзанятий, текущего контроля, промежуточнойаттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся – 40;Классная доска; Экран; Проектор; Аудиоколонки;Тумба; Шкаф-гардероб; Шкаф;	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Основы финансовой грамотности	Кабинет экономики Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся –36; Аудиторная доска; Экран; Проектор; Книжный шкаф; Шкафы; Учебно-наглядные пособия; Компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение 1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office . Windjview Skype for business . Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Основы бережливого производства	Кабинет экологических основ природопользования (для проведения лекционных и практическихзанятий, текущего контроля, промежуточнойаттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся –34; Аудиторная доска; Шкафы – 3; Учебно-наглядные пособия; Компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение 1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office . Windjview Skype for business . Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

	Основы философии	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (для проведения лекционных и практическихзанятий, текущего контроля, промежуточнойаттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся – 32;Аудиторная доска; Шкаф – 3;Тумба; Учебно-наглядные пособия; Компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Физическая культура/Адаптационная физическая культура	Спортивный комплекс: Спортивный зал (для проведения практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации) Спортивное оборудование и спортивный инвентарь: стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки; гимнастические снаряды (перекладина, брусья, бревно, конь с ручками, конь для прыжков и др.), тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат, шест для лазания, канат для перетягивания, стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, беговая дорожка, ковер борцовский или татами,скакалки, палки гимнастические,мячи набивные, мячи для метания,гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления.;кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек,сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек,сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами,волейбольные мячи, ворота для мини-футбола, сетки для ворот мини-футбольных, гасители для ворот мини-футбольных,мячи для мини-футбола . Стол теннисный;Наборы ракеток;	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

		Конусы малые;	
	Теория государства и права	Кабинет теории государства и права Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Административное право	Кабинет конституционного и административного права Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Гражданское право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Документационное обеспечение управления	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные;	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

		Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	
	Семейное право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Жилищное право	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Шкафы для бумаг; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Учебная литература; Нормативно-правовые документы. Программное обеспечение1С предприятие 8 Dr. web Microsoft Office .Windjview Skype for business .Microsoft silverlight 7-zip Chrome	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Информационные технологии в юридической деятельности	Кабинет информатики Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся – 20; Аудиторная доска; Шкаф – 2; Тумба; Принтер; Учебно-наглядные пособия Рабочие места с компьютерами для преподавателя и обучающихся с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Программное обеспечение 1С предприятие 8 Microsoft Office . Dr. Web	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

	ПМ 01. Правоприменительная деятельность МДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс УП.01 Учебная практика	Кабинет общепрофессиональных дисциплин Рабочие места обучающихся, оснащенное ПЭВМ; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Шкафы; Ящики для хранения таблиц; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Электронные пособия; Программные средства; Нормативно-правовые документы Программное обеспечение 1С предприятие 8 Microsoft Office . Dr. Web	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	ПМ 02 Правоохранительная деятельность МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право МДК.02.04 Нотариат	Кабинет общепрофессиональных дисциплин Рабочие места обучающихся, оснащенное ПЭВМ; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Шкафы; Ящики для хранения таблиц; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Электронные пособия; Программные средства; Нормативно-правовые документы Программное обеспечение 1С предприятие 8 Microsoft Office . Dr. Web	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты **(Для направления Юрист в сфере социального обеспечения)** МДК. 03.01 Право социального обеспечения МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности МДК.03.04 Организация	Кабинет общепрофессиональных дисциплин Рабочие места обучающихся, оснащенное ПЭВМ; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Шкафы; Ящики для хранения таблиц; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Электронные пособия; Программные средства; Нормативно-правовые документы Программное обеспечение 1С предприятие 8 Microsoft Office . Dr. Web	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

	работы органов и учреждений социальной защиты населения		
	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору) МДК.03.01 Судебное делопроизводство МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов МДК.03.04 Архивное дело в суде МДК.03.05 Исполнительное производство	Кабинет общепрофессиональных дисциплин Рабочие места обучающихся, оснащенное ПЭВМ; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Шкафы; Ящики для хранения таблиц; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Таблицы демонстрационные; Электронные пособия; Программные средства; Нормативно-правовые документы Программное обеспечение 1С предприятие 8 Microsoft Office . Dr. Web	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Библиотека Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет	Читальный зал с выходом в сеть Интернет Оснащены тремя компьютерами с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1
	Актовый зал	Профессиональное звуковое оборудование; Профессиональное световое оборудование; Проекционное оборудование; Музыкальные инструменты; Механика и одежда для сцены; Кино-театральные кресла	123022, г. Москва, Большой, Трехгорный пер.д.11, стр.1

Приложение 5

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО ППССЗ
40.02.04 Юриспруденция

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Ф.И.О. преподавателя	Условия привлечения по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор ГПХ)	Наличие ученой степени, званий, категорий	Образование Специальность, квалификация	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения)	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
	СГ.01 История России	Авачёва Наталья Вячеславовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. высшая категория, учёная степень - отсутствует, учёное звание - отсутствует	Высшее образование, преподаватель истории	1. ООО «Мультиурок», г. Смоленск-72 часа, 2023 г., тема: «Методика преподавания истории в условиях реализации ФГОС СОО (ООО)», 2. ООО «Мультиурок», г. Смоленск-72 часа, 2023 г., тема: «Методика преподавания философии в условиях реализации ФГОС СОО (ООО)», 3. ФГБОУ ВО Балтийский	7

						федеральный университет им. И. Канта, г. Калининград, «Инклюзивное образование в Вузе», 2024 г.	
	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Полянская Ирина Николаевна	по основному месту работы	Должность - Преподаватель Ученая степень - отсутствует, Ученое звание- ОтсутствуетКатегория: первая	Высшее, специалитет немецкий и английский языки, Учитель немецкого и английского языков и звание учителя средней школы	Повышение квалификации по английскому языку для СПО, 2025 г., "ПрофАкадемия"	35
	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	Копанева Анна Александровна	по основному месту работы	Должность - Преподаватель Ученая степень- отсутствует, Ученое звание- Отсутствует категория: первая	Высшее, специалитет Безопасность жизнедеятельности Учитель безопасности жизнедеятельности;	Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 20 часов "Практика для студентов старших курсов: финансовое планирование и бюджетирование" Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 30 часов "Старт в профессии HR: оцифруй свои навыки" Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 30 часов "Старт в профессии бухгалтера: оцифруй свои навыки"	20

						Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 30 часов "Старт в профессии финансиста: оцифруй свои навыки" Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 25 часов "Старт в профессии юриста: оцифруй свои навыки" Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 24 часа "Старт в профессии IT: оцифруй свои навыки и пройди путь от аналитика до проджект-менеджера" Повышение квалификации "Академия Актион Студенты" 01.05.2025 - 30.06.2025г. 18 часов "Имущественный, земельный, транспортный: как рассчитать три вида налога на собственность" Повышение квалификации АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании" 2025г. 36 часов "Коммуникации участников образовательных проектов, логопедии и детьми ООП"	

						Повышение квалификации АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании" 2025г. 36 часов "ИКТ по ФГОС" Повышение квалификации АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании" 2025г. 16 часов "Дистанционное обучение: организация процесса и использование бесплатных приложений, курсов, видеолекций" Повышение квалификации ОБРСОЮЗ «Союз участников отношений в сфере образования» 01.10.2024 - 14.10.2024г. 72 часа «Метапредметные компетенции педагога» Повышение квалификации ОБРСОЮЗ «Союз участников отношений в сфере образования» 01.10.2023 - 16.10.2023г. 72 часа «Метапредметные компетенции педагога»	
	СГ.04 Основы финансовой грамотности	Измайлов Сергей Владимирович	по основному месту работы	Должность - предодаватель. Высшая категория. Ученая	Высшее, специалитет «Финансы и кредит» Экономист;	ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова " Основы оказания первой помощи" 16 часов,2025 г. Методика преподавания экономики и иновационные подходы к организации учебного	21

				степень - отсутствует Ученое звание- отсутствует	Высшее, специалитет Педагогика и методика среднего образования. Физическая культура Учитель физической	процесса в условиях реализации ФГОС, 2023 "Работа в электронной информационно-образовательной среде" 2024 "Особенности инклюзивного образования в ВУЗе 2024	
	СГ.05 Основы бережливого производства	Лукаш Илья Сергеевич	На условиях внутреннего совместительства	Заместитель директора по общим вопросам, ученая степень отсутствует, ученое звание отсутствует	Высшее образование, специальность "Экономист-менеджер"	1. Особенности инклюзивного образования в ВУЗе, 2023, 16 часов 2. Основы оказания первой помощи, 2024, 16 часов 3. Работа в электронной информационно-образовательной среде, 2024, 16 часов 4. Государственное и муниципальное управление на современном этапе, 2025, 72 часа.	15
	СГ 06 Основы философии.	Авачёва Наталья Вячеславовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. высшая категория, учёная степень - отсутствует, учёное звание - отсутствует	Высшее образование, преподаватель истории	1. ООО «Мультиурок», г. Смоленск-72 часа, 2023 г., тема: «Методика преподавания истории в условиях реализации ФГОС СОО (ООО)», 2. ООО «Мультиурок», г. Смоленск-72 часа, 2023 г., тема: «Методика преподавания философии в условиях реализации ФГОС СОО (ООО)», 3. ФГБОУ ВО Балтийский федеральный университет им. И. Канта, г. Калининград, «Инклюзивное образование в Вузе», 2024 г.	7
	СГ.ДВ.01 Физическая культура	Тябин Алексей Николаевич	по основному	Должность- Преподаватель	Высшее, специалитет	- АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций»	17

	/ Адаптивная физическая культура Экономика		месту работы	Ученая степень- отсутствует, Ученое звание- Отсутствует Категория: высшая	Физическая культура и спорт с доп. Спец. Безопасность жизнедеятельности, Педагог по физической культуре и спорту, учитель безопасности жизнедеятельности	по дополнительной профессиональной программе «Современные подходы к преподаванию физической культуры и ИКТ - технологии в образовательной деятельности в условии реализации ФГОС» с 16.10.2023 г. – 13.11.2023 г., 72 часа, Удостоверение № 771800719233, рег.№ ППК 6347-43 от 14.11.2023. - ФГБОУ РЭУ им. Г.В. Плеханова «Работа в электронной информационно-образовательной среде» с 19.09.2024-24.09.2024 г., 16 часов удостоверение № 773400946678, рег. № 23/29886, от 10.10.2024. - ФГБОУ РЭУ им. Г.В. Плеханова «Охрана труда» с 20.05.2024-24.05.2024 г., 16 часов удостоверение № 773400937962, рег. № 23/28770, от 06.06.2024. - ФГБОУ РЭУ им. Г.В. Плеханова «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» с 10.06.2024-13.06.2024 г., 16 часов удостоверение № 773400938435, рег. № 23/29207, от 02.06.2024.	
	ОП.01 Теория государства и права	Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями	8

						ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.10.24 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им.Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышение квалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	
		Судник Ольга Викторовна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, Правоведение, квалификация- Юрист	, РЭУ им.Плеханова 2025: "Охрана труда", " Особенности инклюзивного образования в ВУЗе", " Работа в электронно-образовательной среде".	14
		Ляужев Азамат Асланбиевич	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Специальность – Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист Специальность – Мировая экономика, квалификация- Экономист	«Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025	5
		Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на	28

				категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.		современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	
	ОП.02 Конституционное право России	Бозиева Юлия	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, Правоведение, квалификация- Юрист	«Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г.	
		Ляужев Азамат Асланбиевич	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Специальность – Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист Специальность – Мировая экономика, квалификация- Экономист	«Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025	5
	ОП.03 Административное право	Судник Ольга Викторовна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, Правоведение, квалификация- Юрист	, РЭУ им.Плеханова 2025: "Охрана труда", " Особенности инклюзивного образования в ВУЗе", " Работа в электронно-образовательной среде".	14
	ОП.04 Гражданское право	Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов.Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ	8

						им.Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышениеквалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	
		Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
	ОП 05. Документационное обеспечение управления	Чмиркова Евгения Михайловна	по основному месту работы	Заведующий канцелярией, учёная степень отсутствует, ученое звание отсутствует.	Не оконченное высшее, специальность: Юриспруденция Квалификация: Юрист	1. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе» - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 2. «Работа в электронной информационно-образовательной среде» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 3. «Охрана труда» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 4. «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г.	2

						5. ООО Учебный центр «Профакадемия», программа профессиональной переподготовки «Преподаватель правоведения в системе СПО», квалификация «преподаватель правоведения» – 2024 г.; 6. Стажировка в качестве помощника адвоката по уголовным делам в Коллегии адвокатов г. Москвы «Т Лигал» – 2023 г.; 7. Стажировка в Тверском районном суде г. Москвы – 2022 г.; 8. Научно-практическая конференция студентов и аспирантов Московского Университета им. С.Ю. Витте «Современные проблемы и тенденции развития науки, общества, права и образования» – диплом за победу в номинации «Системный подход к исследованию» – 2021 г.	
	ОП 06 Семейное право	Тихомирова Анна Александровна	по основному месту работы	Должность-Преподаватель квалификационной категории, ученая степень отсутствует, ученое звание отсутствует	Высшее, Специальность Юриспруденция Квалификация по диплому Юрист	2023-2024РЭУ им. Г.В. Плеханова: .-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: « Особенности инклзивного образования в ВУЗе» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 « Охрана труда» -.-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи» 2025 РЭУ им. Г.В. Плеханова:	14

						1.Удостоверение о повышении квалификации от 07.03.25 « Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2. Удостоверение о повышении квалификации 27.03.25 «Основы оказания первой помощи» 3. Удостоверение о повышении квалификации от 01.04.25 «Разработка реализация образовательных онлайн-курсов»	
		Судник Ольга Викторовна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, Правоведение, квалификация- Юрист	РЭУ им.Плеханова 2025: "Охрана труда", " Особенности инклюзивного образования в ВУЗе", " Работа в электронно-образовательной среде".	14
	ОП 07. Жилищное право	Чмиркова Евгения Михайловна	по основному месту работы	Заведующий канцелярией, учёная степень отсутствует, ученое звание отсутствует.	Не оконченное высшее, специальность: Юриспруденция Квалификация: Юрист	1. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе» - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 2. «Работа в электронной информационно-образовательной среде» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 3. «Охрана труда» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 4. «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» (16 часов) - РЭУ им. Г.В. Плеханова – 2025 г. 5. ООО Учебный центр «Профакадемия», программа профессиональной переподготовки «Преподаватель правоведения в системе СПО», квалификация «преподаватель правоведения» –	2

						2024 г.; 6. Стажировка в качестве помощника адвоката по уголовным делам в Коллегии адвокатов г. Москвы «Т Лигал» – 2023 г.; 7. Стажировка в Тверском районном суде г. Москвы – 2022 г.; 8. Научно-практическая конференция студентов и аспирантов Московского Университета им. С.Ю. Витте «Современные проблемы и тенденции развития науки, общества, права и образования» – диплом за победу в номинации «Системный подход к исследованию» – 2021 г.	
	ОП.ДВ.01.01 Информационные технологии в юридической деятельности	Бабичева Антонина Николаевна	по основному месту работы	Должность - преподаватель Высшая квалификационная категория. Ученая степень - отсутствует. Ученое звание - отсутствует	Высшее. Специалитет. "Информатика и английский язык" (Учитель информатики и английского языка). Магистратура. "Педагогическое образование" (Непрерывное обучение информатике и ИКТ в образовательных организациях различных видов)	1. Повышение квалификации. ООО "Фоксфорд". г. Москва. "Современные информационные технологии как инструмент реализации обновленного ФГОС". 72ч. ФО152304. Рег.номер №044212 от 17.10.2024 2. Методика использования нейросетевых технологий в преподавани, АНО ДПО «Образовательные технологии Яндекса, 16ч, 2024 3. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "Искусственный интеллект в цифровой образовательной среде: новые возможности в реализации ФОП".	20

						72 ч. май 2025. 4. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "ИКТ по ФГОС". 36 ч. 2025. 5. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "Первая помощь в образовательной организации". 36 ч. март 2025. 6. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "Коммуникации участников образовательных проектов, логопедии и детьми ООП". 36 ч. 2025.	
		Кузнецова Ольга Александровна	по основному месту работы	Преподаватель высшей категории, ученая степень отсутствует, ученое звание отсутствует	Современная государственная академия. степень бакалавра экономики. ФГБОУ ВПО «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я.Яковлева», «Теория и методика обучения информатике», преподаватель информатики	1. "Инновационные подходы организации учебной деятельности и методики преподавания дисциплины "Информатика" в организациях среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС СПО", Межрегиональный институт квалификации и переподготовки , 108 ч, 2025 2. «Цифровая грамотность педагога. Применение цифровых инструментов в обучении», ООО "Якласс", 72 ч, 2025 3. Методика использования нейросетевых технологий в	

						преподавании, АНО ДПО «Образовательные технологии Яндекса, 16ч, 2024 4. РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА, Разработка и реализация образовательных онлайн-курсов, 2023 5. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "Искусственный интеллект в цифровой образовательной среде: новые возможности в реализации ФОП". 72 ч. май 2025. 6. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "ИКТ по ФГОС". 36 ч. 2024. 7. Повышение квалификации. АНО ДПО Всероссийский форум "Педагоги России: инновации в образовании". "Первая помощь в образовательной организации". 36 ч. март 2025.	
	ПМ.01 Правоприменительная деятельность						
	МДК 01.01 Административный процесс	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями	

						ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК 01.02 Трудовое право	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.01.03 Гражданский процесс	Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность-Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышениеквалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	17

		Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
	УП 01	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
		Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им.	17

						Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышениеквалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	
		Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	ПМ.02 Правоохранительная деятельность						
	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.02.02 Уголовный процесс	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г.,	28

				степень-отсутствует. Ученое звание-отсутствует.		3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	
	МДК.02.03 Уголовное право	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень-отсутствует. Ученое звание-отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
	МДК.02.04 Нотариат	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень-отсутствует. Ученое звание-отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
		Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность-Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение «Судебные процессы и их	17

						особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	
	ПП 02	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
		Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им. Плеханова повышение	17

						квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышениеквалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	
		Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (для направления Юрист в сфере социального обеспечения)						
	МДК. 03.01 Право социального обеспечения	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов	

	категориями граждан					в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности	Сафронова Александра Вячеславовна	по основному месту работы	Должность– Преподаватель Ученая степень- отсутствует, Ученое звание- Отсутствует Категория: соответствие	Высшее, специалитет Педагогика и психология Психолог-консультант	Переподготовка: 2023 г. УЦ “Профакадемия“ по программам: "Преподаватель географии“(520 ак.ч); "Преподаватель правоведения в системе СПО“(520 ак.ч); "Преподаватель истории и обществознания в системе СПО“(520 ак.ч). Повышение квалификации 2022 г. Институт повышения квалификации ОППЛ “Коучинг в консультировании и в жизни“ (220 ак.ч) Профессиональная переподготовка: ФГБУ ДПО “ЦГМА“ Клиническая психология, 2017 г. Профессиональная переподготовка АНО ДПО “Высшая школа психологии “Психологическое консультирование"", 2021 г.	17
	МДК.03.04 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	Тихомирова Анна Александровна	по основному месту работы	Должность- Преподаватель квалификационной категории, ученая степень	Высшее, Специальность Юриспруденция Квалификация по диплому Юрист	2023-2024РЭУ им. Г.В. Плеханова: .-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: « Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»	14

				отсутствует, ученое звание отсутствует		-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 « Охрана труда» -.-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи» 2025 РЭУ им. Г.В. Плеханова: 1.Удостоверение о повышении квалификации от 07.03.25 « Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2. Удостоверение о повышении квалификации 27.03.25 «Основы оказания первой помощи» 3. Удостоверение о повышении квалификации от 01.04.25 «Разработка реализация образовательных онлайн-курсов»	
	ПП 03	Тихомирова Анна Александровна	по основному месту работы	Должность-Преподаватель квалификационной категории, ученая степень отсутствует, ученое звание отсутствует	Высшее, Специальность Юриспруденция Квалификация по диплому Юрист	2023-2024РЭУ им. Г.В. Плеханова: .-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: « Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 « Охрана труда» -.-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи» 2025 РЭУ им. Г.В. Плеханова: 1.Удостоверение о повышении квалификации от 07.03.25 « Работа	14

						в электронной информационно-образовательной среде» 2. Удостоверение о повышении квалификации 27.03.25 «Основы оказания первой помощи» 3. Удостоверение о повышении квалификации от 01.04.25 «Разработка реализация образовательных онлайн-курсов»	
		Большакова Татьяна Аркадьевна	по основному месту работы	Должность-Преподаватель Высшая категория	Высшее, правоведение, квалификация - юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024 Инфоурок обучение"Судебные процессы и их особенности" 8 часов 04.09.24 РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Охрана труда" 16часов13.03.25-20.03.25. РЭУ им. Плеханова повышение квалификации "Государственное и муниципальное управление на современном этапе " 72 часа 17.03.25-03.04.25. РЭУ им.Плеханова повышениеквалификации "Работа в электронно-образовательной среде" 16 часов 28.02.25-07.03.25	17
		Мельник Дарья Владимировна	По основному	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации	

			месту работу		России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (для направления Юрист в сфере судебного администрирования)						
	МДК.03.01 Судебное дело производство	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень-отсутствует. Ученое звание-отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
	МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений	

						подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.03.04 Архивное дело в суде	Троцюк Наталья Викторовна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель		ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	МДК.03.05 Исполнительное производство	Троцюк Наталья Викторовна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель		ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
	ПП 03	Троцюк Наталья Викторовна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель		ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
		Мельник Дарья Владимировна	По основному месту работу	Должность-Преподаватель	Высшее, Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. Специальность юрист	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов. Программа "Организация практики студентов в соотвествии с требовниями ФГОС юридических направлений	

						подготовки", 72 часа 03.09.24-16.1024	
		Ульянова Наталья Янисовна	по основному месту работы	Должность - преподаватель. Высшая квалификационная категория. Ученая степень- отсутствует. Ученое звание- отсутствует.	Высшее образование, специальность: Юриспруденция, квалификация: юрист	1. 07.11.2022 – 24.12.2022 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»; 2. «Государственное и муниципальное управление на современном этапе»: РЭУ им. Г.В. Плеханова-2025г., 3. «Противодействие коррупции» - РЭУ им. Г.В. Плеханова– 2025 г.	28
	ГИА (Государственная итоговая аттестация)	Распорядительным актом образовательной организации утверждается состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в составе которой создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций: главный эксперт, эксперт и технический эксперт, По компетенции 40.02.04 «Юриспруденция» по направлениям программы.					

Приложение 6

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.04 Юриспруденция

Аннотация учебной дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** базовой подготовки и предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

Знания:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;

- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Цель: формирование общих компетенций: ОК 1-6, 9.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию,	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	- 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.
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	-понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

	интересующие профессиональные темы	процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	120
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Раздел 2. Развивающий курс

Раздел 3. Развитие навыков чтения литературы по специальности

Раздел 4. Практикум по работе с профессионально-ориентированными текстами.

Аннотация учебной дисциплины

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в	психологические особенности личности

	ходе профессиональной деятельности	
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	72
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины

СГ.04 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

- **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

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

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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 03	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	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

	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	

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бережливого производства» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

- **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.2, ПК 2.1	проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	32
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины

СГ.06 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию общих компетенций ОК 1-6, 9.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1.

Философия как часть жизни общества.

Тема 1.1. Формы мировоззрения человечества.

Тема 1.2. Особенности философской картины мира.

Тема 1.3. Философия как форма человеческого мировоззрения.

Раздел 2. Философское учение о развитии мира.

Тема 2.1. Категории бытия как основной объект изучения философии.

Тема 2.2. Диалектика как учение о бытии.

Тема 2.3. Принципы и законы диалектики.

Тема 2.4. Мир в фокусе диалектики.

Тема 2.5. Бытие сознания.

Тема 2.6. Сознание и мышление.

Раздел 3. Гносеология.

Тема 3.1. Гносеология в истории философии.

Тема 3.2. Философия науки.

Тема 3.3. Научные картины мира.

Раздел 4. Философская антропология и социальная философия.

Тема 4.1. Проблема человека в философии.

Тема 4.2. Биологическое и социальное в человеке.

Тема 4.3. Социальная философия.

Аннотация учебной дисциплины

СГ.ДВ.01ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/ АДАПТАЦИОННАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

- **Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной

программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	120
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	100
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональной цикл как общепрофессиональная дисциплина.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1-6,9

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;
- систему права Российской Федерации и ее элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	90
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
Промежуточная аттестация	20
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1 Теория государства и права как наука

Тема 1.1. Предмет теории государства и права

Тема 1.2. Формирование и развитие теории государства и права в России

Тема 1.3. Методология теории государства и права

Раздел 2. Происхождение государства и права

Тема 2.1. Догосударственное общество

Тема 2.2. Происхождение государства и права

Раздел 3 Теория государства

Тема 3.1. Сущность и содержание государства

Тема 3.2. Типы государства

Тема 3.3. Форма государства

Тема 3.4. Функции государства

Тема 3.5. Механизм государства

Тема 3.6. Государство и политическая система общества

Тема3.7. Государство и гражданское общество. Правовое и социальное и государство

Тема 3.8. Светское государство

Тема 3.9. Современная российская государственность

Раздел 4 Теория права

Тема 4.1. Понятие и сущность права

Тема 4.2. Право и личность

Тема 4.3. Источники права

Тема 4.4. Нормы права

Тема 4.5. Система права и система законодательства

Тема 4.6. Основные правовые системы

Тема 4.7. Правотворчество

Тема 4.8. Реализация права

Аннотация учебной дисциплины

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональной цикл как общепрофессиональная дисциплина.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1-6,9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

• работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

• анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

• применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

• основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	90
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
Промежуточная аттестация	20
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Конституционное право – ведущая отрасль российского права

Тема 1.1. Конституционное право, как отрасль права РФ

Раздел 2. Конституция РФ - основной закон государства

Тема 2.1. Понятие и сущность Конституции

Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России

Раздел 3. Основы конституционного строя РФ

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя России

Тема 3.2. Избирательная система и референдум в РФ

Тема 3.3. Общественные объединения

Раздел 4. Основы правового статуса личности в РФ

Тема 4.1. Понятие основ правового статуса личности в РФ

Тема 4.2. Гражданство РФ

Тема 4.3. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина

Тема 4.4. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина

Раздел 5. Федеративное устройство РФ

Тема 5.1. Федеративное устройство РФ

Тема 5.2. Субъекты РФ

Раздел 6. Органы государственной власти в РФ

Тема 6.1. Государственные органы РФ

Тема 6.2. Президент РФ

Тема 6.3. Федеральное Собрание РФ

Тема 6.4. Федеральные органы исполнительной власти

Тема 6.5. Судебная власть в РФ

Тема 6.6. Федеральные государственные органы со специальным статусом

Тема 6.7. Государственные органы субъектов РФ

Раздел 7. Местное самоуправление в РФ

Тема 7.1. Органы местного самоуправления

Аннотация учебной дисциплины

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 -6, 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- выявлять административные правонарушения, определять их состав и меру административного наказания;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

• логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

• понятие и источники административного права;

• понятие и виды административно-правовых норм;

• понятия государственного управления и государственной службы;

• состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

• понятие и виды субъектов административного права;

• административно-правовой статус субъектов административного права;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
В том числе практическая	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 1.2. Механизм административного правового регулирования общественных отношений

Тема 1.3. Основы административного правового статуса граждан в РФ

Тема 1.4. Административно-правовой статус политических партий и общественных объединений.

Тема 1.5. Органы исполнительной власти.

Тема 1.6. Государственная служба, как институт административного права.

Тема 1.7. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.

Тема 1.8. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.

Тема 1.9. Формы административного управления.

Тема 1.10. Методы государственного управления.

Тема 1.11. Административная ответственность.

Тема 1.12. Административный процесс.

Тема 1.13. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Управление использованием и охраной природных ресурсов.

Тема 2.2. Управление образованием и наукой.

Тема 2.3. Управление отраслями государства.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6, 9, ПК1.1,1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

• юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

• основные вопросы наследственного права;

• гражданско-правовая ответственность;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе практических	8
Самостоятельная работа обучающегося	104
Курсовая работа	20
Промежуточная аттестация	20
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные положения гражданского права

Тема 1.1. Введение в гражданское (частное) право.

Тема 1.2. Понятие, элементы и виды гражданских правоотношений.

Тема 1.3. Объекты гражданского права.

Тема 1.4. Сделки, понятие, виды.

Тема 1. 5. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве.

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 2 1. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах.

Раздел 3. Общая часть обязательного права

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах.

Раздел 4. Виды договоров

Тема 4.1. Договоры на отчуждение имущества.

Раздел 5. Внедоговорные обязательства

Тема 5.1. Внедоговорные обязательства, понятие и виды.

Раздел 6. Наследственное право

Тема 6.1. Понятие наследственного права.

Раздел 7. Основы права интеллектуальной собственности

Тема 7.1. Понятие интеллектуальной собственности.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 - 6, 9, ПК 1.1 - 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов;
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления;
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Введение. Документ и система документации.

Тема 2. Организационно-распорядительные документы.

Тема 3. Кадровая документация

Тема 4. Договорно-правовая документация

Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов

Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.06 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-9, ПК1.1,1.1.2,1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общие положения семейного права

Тема 1.1. Предмет семейного права.

Тема 1.2. Условия и порядок заключения брака.

Раздел 2. Семья

Тема 2.1. Права и обязанности родителей и детей.

Тема 2.2. Алиментные обязательства членов семьи.

Тема 2.3. Усыновление (удочерение).

Раздел 3. Акты гражданского состояния

Тема 3.1. Акты гражданского состояния

Аннотация учебной дисциплины

ОП.07 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО в качестве вариативной части.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 – 6, 9; П К 1 . 1 - 1 . 3 .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

• применять на нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

• составлять договоры, доверенности;

• оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

• анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

• понятие и основные источники гражданского права;

• понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

• субъекты и объекты гражданского права;

• содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

• понятие, виды и условия действительности сделок;

• основные категории института представительства;

• понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;

• юридическое понятие собственности;

• формы и виды собственности;

- основания возникновения и прекращения права собственности;
- договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
В том числе практических	8
Самостоятельная работа	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общая характеристика и источники жилищного права

Тема 2. Объекты жилищных прав. Жилищный фонд

Тема 3. Управление жилищным фондом.

Тема 4. Требования, предъявляемые к жилым помещениям

Тема 5. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения

Тема 6. Жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма

Тема 7. Специализированный жилищный фонд

Тема 8. Товарищество собственников жилья

Тема 9. Обмен жилыми помещениями

Тема 10. Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность

Тема 11. Правовое регулирование деятельности жилищных кооперативов

Тема 12. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров

Аннотация учебной дисциплины

ОП.ДВ.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 - 69 ПК1.1,1.2,1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	119
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
Практические, лабораторные занятия	18
Самостоятельная работа	81
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Введение

Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники

Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Раздел 2. Электронные коммуникации

Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации

Тема 4.2. Назначение и принципы организации правовых информационных систем и программных средств, используемых в профессиональной деятельности

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 1.1 – 1.3

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

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Суммарная учебная нагрузка (всего)	366
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	156
в том числе:	
практические занятия	130
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	132
Промежуточная аттестация	52
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

Примерный тематический план профессионального модуля

МДК 01.01 Административный процесс

Раздел 1 Субъекты административного процесса

Тема 1. Понятие административного процесса

Тема 2 Понятие и специфические признаки административного процесса.

Тема 3 Принципы административного процесса: понятие и система.

Тема 4 Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 5 Виды участников производства

Раздел 2 Характеристика Кодекса административного судопроизводства

Тема 2.1. Виды и стадии административного процесса

Тема2.2 Виды административного процесса. Процедурное производство.

Тема 2.3 Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 2.4 Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях

Раздел 3. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства

Тема 3.1 Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу.

Тема 3.2 Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения.

Тема 3.3 Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении.

Тема 3.4 Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности.

Тема 3.5 Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.

Раздел 4. Характеристика Кодекса административного судопроизводства

Тема 4.1 Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства

Тема 4.2.Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.

Тема 4.3. Меры процессуального принуждения. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.

Тема 4.4.Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел

МДК.01.02 Трудовое право

Раздел 1. Понятие и источники трудового права. Субъекты трудового права.

Тема 1.1 Понятие и принципы трудового права. Трудовые правоотношения

Тема 1.2. Предмет, метод, система и принципы трудового права.

Тема 1.3.Источники трудового права.

Тема 1.4.Правоотношения в системе трудового права

Тема 2 Трудовой договор

Тема 2.1Трудовой договор. Сроки.

Тема 2.2 Заключение трудового договора.

Тема 2.3.Содержание трудового договора.

Тема 2.4.Переводы и перемещения работников.

Тема 2.5.Правовой статус профсоюзов.

Тема 2.6. Основания прекращения трудового договора.

Тема 2.7.Особенности трудовых договоров, заключаемых с физическими

лицами – работодателями.
Тема 2.8.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
Тема 2.9 Защита персональных данных.
Тема 3 Рабочее время и время отдыха
Тема 3.1 Рабочее время.
Тема 3.2 Время отдыха.
Тема 3.3.Оплата труда работников.
Тема 3.4 Тарифная система.
Тема 3.5 Системы стимулирования
Раздел 2. Дисциплина труда и трудовой распорядок
Тема 2.1 Трудовая дисциплина
Тема 2.2 Трудовой распорядок.
Тема 2.3 Дисциплина труда. Дисциплинарные взыскания.
Тема 2.4 Материальная ответственность работника и работодателя.
Тема 2.5.Ответственность за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
Тема 2.6.Охрана труда.
Тема 2.7.Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства
Тема 2.8.Трудовые споры
Тема 2.9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

МДК.01.03 Гражданский процесс

Раздел 1. Общие положения гражданского процесса.
Тема 1.1. Предмет, метод и система гражданского процесса.
Тема 1.2. Принципы гражданского процесса.
Тема 1.3. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты. Состав суда. Отводы.
Тема 1.4. Участники гражданского процесса.
Тема 1.5. Представительство в суде.
Тема 1.6. Подведомственность и подсудность гражданских дел.
Тема 1.7. Иск в гражданском процессе. Возбуждение гражданских дел в суде.
Тема 1.8. Доказательства и доказывание в гражданском процессе. Отдельные виды доказательств.
Тема 1.9. Судебные расходы. Судебные штрафы.
Тема 1.10. Процессуальные сроки.
Раздел 2. Производство в суде первой инстанции.
Тема 2.1. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.
Тема 2.2. Постановления суда первой инстанции.
Тема 2.3. Приказное производство. Заочное производство.

Тема 2.4. Производство по делам, возникающим из публично-правовых отношений. Особое производство.

Раздел 3. Производство по пересмотру судебных постановлений.

Тема 3.1. Производство в кассационной инстанции. Апелляционное производство.

Тема 3.2. Надзорное производство по гражданским делам

Тема 3.3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам

Глава 4. Исполнительное производство

Тема 4.1. Исполнительное производство

Глава 5. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства в гражданском процессе. Третейские суды.

Тема 5.2. Международный гражданский процесс.

Тема 5.1. Разрешение гражданских споров третейскими судами.

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 2.1 – 2.3

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

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	436
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	136
в том числе:	
практические занятия	100
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	206
Промежуточная аттестация	52
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля

МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы

Раздел 1. Основные понятия, предмет, задачи и система МДК «Судоустройство и правоохранительные органы»

Тема 1. Понятия, предмет и система дисциплины «Судоустройство и правоохранительные органы»

Раздел 2. Судебная власть в РФ и система органов, ее осуществляющих

Тема 2. Судебная власть

Тема 3. Суды общей юрисдикции и арбитражные суды

Тема 4. Конституционный суд РФ

Тема 5. Правовой статус судей и организационное обеспечение судов РФ

Раздел 3. Органы прокуратуры, обеспечения охраны порядка и безопасности

Тема 6. Прокуратура в системе государственных органов РФ

Тема 7. Организация прокурорского надзора

Тема 8. Отрасли прокурорского надзора. Понятие и содержание прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина в РФ

Тема 9. Органы внутренних дел РФ

Тема 10. Органы обеспечения безопасности РФ

Тема 11. Таможенные органы РФ

Тема 12. Органы предварительного расследования

Тема 13. Органы правового обеспечения и правовой помощи

Раздел 4. Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в Российской Федерации

Тема 14. Частные детективные и охранные службы

Тема 15. Совет Безопасности

Тема 16. Следственный комитет Российской Федерации

МДК.02.02. Уголовный процесс

Раздел 1. Общая часть УПК РФ

1.1 Уголовно-процессуальное право и его характеристика. Принципы уголовного судопроизводства

1.2 Участники уголовного судопроизводства

1.3. Доказательства и доказывание
1.4 Меры уголовно-процессуального принуждения
Раздел 2. Досудебное производство
2.1 Возбуждение уголовного дела
2.2 Общая характеристика стадии предварительного расследования
2.3 Привлечение лица в качестве обвиняемого
2.4 Приостановление и возобновление предварительного следствия
2.5. Формы окончания предварительного расследования
2.6. Дознание как форма предварительного расследования
Раздел 3. Рассмотрение дел в суде
3.1. Судебный контроль за законностью и обоснованностью действий и решений в досудебном производстве
3.2. Порядок подготовки к судебному заседанию
3.3. Судебное разбирательство. Общие условия судебного разбирательства
3.4. Особый порядок судебного разбирательства. Особенности производства у мирового судьи. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей
3.5. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанций
3.6. Процессуальный порядок вынесения приговора
3.7. Производство в суде надзорной инстанции. Возобновление производства по уголовному делу
3.8. Особенности производства по отдельным категориям дел. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц

МДК.02.03. Уголовное право.
Раздел 1. Общая часть
Тема 1. Понятие, задачи, система и принципы уголовного права
Тема 2. Уголовный закон
Тема 3. Понятие преступления, его признаки. Классификация преступлений
Тема 4. Состав преступления
Тема 5. Уголовная ответственность
Тема 6. Стадии совершения умышленного преступления
Тема 7. Соучастие в преступлении
Тема 8. Множественность преступлений
Тема 9. Понятие и цели наказания
Тема 10. Назначение наказания
Тема 11. Освобождение от уголовной ответственности. Основания освобождения от уголовной ответственности
Раздел 2. Особенная часть
Тема 12. Понятие, система и значение особенной части уголовного права
Тема 13. Преступления против собственности
Тема 14. Преступления против общественной безопасности
Тема 15. Преступления против государственной власти

МДК 02.04 Нотариат

Раздел 1. Организационные основы деятельности нотариата
Тема 1.1 Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России
Тема 1.2. Правовой статус нотариуса
Раздел 2. Нотариальные действия и правила их совершения
Тема 2.1 Нотариальные действия, совершаемые нотариусом.
Тема 2.2. Удостоверение сделок.
Тема 2.3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
Тема 2.4. Нотариальное оформление наследственных прав
Тема 2.5. Засвидетельствование бесспорных фактов.
Раздел 3. Нотариальное делопроизводство
Тема 3.1. Порядок нотариального делопроизводства

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (для направления Юрист в сфере судебного администрирования)

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1 – 3.5

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций

ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	595
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	278
в том числе:	
практические занятия	208
Производственная практика	144
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	195
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля МДК 03.01«Судебное делопроизводство»

Раздел 1. Общие положения

1.1 Общее понятие уголовного судопроизводства, цели задачи, стадии
1.2 Досудебные стадии
1.3 Рассмотрение дела в суде, вынесение приговора
1.4 Общее понятие гражданского судопроизводства
1.5 Процессуальный порядок рассмотрения дел в порядке гражданского судопроизводства
1.6 Процессуальный порядок рассмотрения дел в порядке административного судопроизводства

Раздел 2. Судебное делопроизводство

2.1 Организация судебного делопроизводства
2.2 Общие правила составления протокола судебного заседания
2.3 Оформление уголовных дел на стадии принятиях к производству и назначения к судебному заседанию
2.4. Порядок приема граждан
2.5 Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксом)
2.6 Оформление гражданских дел и дел об административных правонарушениях на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению
2.7. Оформление уголовных дел, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения
2.8 Делопроизводство по приему и учету апелляционных, частных жалоб, представлений по гражданским, уголовным делам и жалоб, протестов по делам об административных правонарушениях
2.9 Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений судьи, вступивших в законную силу
2.10 Порядок выдачи судебных дел и документов. Ведение нарядов, книг, карточек, журналов Изготовление, использование, учет и хранение печатей, штампов и бланков**.**

МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Раздел 1. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел

1.1. Деятельность судьи по поступившему к нему уголовному делу
1.2 Предварительное слушание
1.3 Общие условия судебного разбирательства
1.4 Процессуальный порядок судебного заседания
1.5 Вынесение приговора

Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей дел в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства

2.1 Понятие искового производств
2.2 Предъявление иска форма и содержание
2.3 Подготовка дела к судебному разбирательству
2.4 Судебное разбирательство
2.5 Вынесение решения
2.6 Исполнение судебных решений

Раздел 3. Административное судопроизводство

3.1 Производство по административным делам о вынесении судебного приказа
3.2 Предъявление административного искового заявления.
3.3. Подготовка административного дела к судебному разбирательству
3.4. Судебное разбирательство
3.5. Решение суда

МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов

Тема 1 Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
Тема 2 Задачи аппарата суда и организация его работы
Тема 3. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества
Тема 4. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов
Тема 5. Материально- техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества
Тема 6. Основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента
Тема 7. Понятие электронного документооборота
Тема 8. Проблемы информатизации в работе судов
Тема 9. Система электронного документооборота Арбитражного Суда Российской Федерации (СЭДО)
Тема 10. Система ГАС «Правосудие»

МДК 03.04 Архивное дело в суде

Раздел 1. Ведение обработки архивных документов

Тема 1. История становления архивного делопроизводства в России. Структура и содержание современного архивного законодательства России

Тема 2. Современные нормативные правовые акты по архивному делопроизводству в судах РФ
Тема 3. Общая характеристика судебного делопроизводства в суде. Общая характеристика структуры районного суда

Раздел 2. Требования, задачи и функции архива в суде

Тема 4. Требования, предъявляемые к работникам архива в суде.
Тема 5. Задачи и функции архива в суде. Комплектование архива суда.
Тема 6. Порядок отбора на хранение в архив документов, прием в архив судебных дел и других материалов и их организация в архиве.

Раздел 3. Учет в архиве суда

Тема 7. Учет документов в архиве суда.
Тема 8. Система архивных каталогов и указателей. Правила оформления архивных документов
Тема 9. Использование документов архива. Проверка наличия и состояния судебных дел
Тема 10. Сроки хранения судебных дел и материалов. Порядок передачи судебных дел на постоянное хранение
Тема 11. Порядок сдачи судебных дел и нарядов в государственный архив. Порядок уничтожения судебных дел.
Тема 12. Основные задачи и функции экспертной комиссии в суде. Порядок регистрации и учета предложений, заявлений и жалоб на работу архива суда.
Тема 13. Информатизация архивного дела в суде. Роль Судебного Департамента в организации работы архивов судов.

МДК.03.05 Исполнительное производство

Тема 1. Понятие исполнительного производства
Тема 2. Органы принудительного исполнения
Тема 3. Лица, участвующие в исполнительном производстве
Тема 4. Возбуждение исполнительного производства
Тема 5. Общие правила исполнительного производства.
Тема 6. Обращение взыскания на имущество должника
Тема 7. Исполнение неимущественных исполнительных документов.
Тема 8. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов

Аннотация профессионального модуля
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
(для направления Юрист в сфере социального обеспечения)

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1,3.2,3.3,3.4.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

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 и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления

	услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	595
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	264
в том числе:	
практические занятия	204
Производственная практика	144
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	195
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

МДК 03.01 Право социального обеспечения

Раздел 1 **Понятие социального обеспечения**

Тема 1.1. Социальное обеспечение

Тема 1.2. Предмет права социального обеспечения.

Тема 1.3. Принцип всесторонности и многообразия видов социального обеспечения

Тема 1.4. Процедурные правоотношения по установлению юридических фактов, рассмотрению обращений граждан, принятию решений.

Тема 1.5. Процедурные правоотношения по установлению юридических фактов, рассмотрению обращений граждан, принятию решений.

Раздел 2 Страховой стаж и его значение в праве социального обеспечения

Тема 2.1. Страховой стаж,понятие, виды

Тема 2.2. Понятие и юридическое значение страхового стажа.

Тема 2.3. Подсчет и подтверждение страхового (трудового) стажа

Тема 2.4. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.

Раздел 3 Пенсионное обеспечение по законодательству Российской Федерации

Тема 3.1. Пенсионное обеспечение по законодательству РФ

Тема 3.2. Общая характеристика современной пенсионной системы

Тема3.3. Страховая пенсия по старости

Тема 3.4. Досрочные пенсии по старости.

Тема3.5. Страховая пенсия по инвалидности

Раздел 4 Пособия в праве социального обеспечения
Тема 4.1. Социальные пособия
Тема 4.2. Пособия по системе социального обеспечения
Тема 4.3. Пособия по временной нетрудоспособности
Тема 4.4. Условия назначения и продолжительность выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
Раздел 5 Медицинская помощь и лечение
Тема 5.1. Медицинская помощь илечение
Тема 5.2. Основные принципы организации медицинской помощи в РФ
Раздел 6. Правовое регулирование социального обслуживания населения в РФ
Тема 6.1. Социальное обслуживание
Тема 6.2Понятие социального обслуживания.
Тема 6.3. Государственная социальная помощь
Тема 6.4 Понятие государственной социальной помощи

МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
Раздел 1. Понятие социального государства
Тема 1. Понятие социального государства, социальная политика
Тема 1.1. Сущность и содержание социального обслуживания и социальной защиты населения
Раздел 2 Социальная работа в РФ
Тема 2. Направления, формы и методы социальной работы
Тема 2.1. Семья как объект социальной работы. Социальная работа с молодежью и детьми групп риска
Тема 2.2. Социально–правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами
Тема 2.3 Социальная защита граждан, пострадавших вследствие радиационных и техногенных катастроф
Тема 2.4 Социальная защита ветеранов.
Тема 2.5. Социальная защита детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности
Раздел 1. Общие понятия о психике человека
Тема 1. Понятие о психике человека. Возникновение и развитие психики
Тема 1.2. Психологические процессы и их роль и значение в профессиональной деятельности юриста.
Тема 1.3.Темперамент, его влияние на поведение субъектов правоприменительной деятельности.
Раздел 2. Социально – психологическая характеристика профессиональной деятельности сотрудника ПФ, юриста

Тема 2.1 Социально- психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста.
Тема 2.2.Особенности коммуникации в деятельности юриста.
Тема 2.3. Психология и этика профессиональной деятельности юриста.
Тема 2.4 Структурно-психологический анализ профессиональной деятельности юриста.
Тема2.5. Психологические особенности юридической деятельности в ходе гражданских, административных и уголовных дел.

МДК 03.04 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения

Раздел 1 Понятие социальной защиты населения в РФ

Тема 1. Социальная защита и социальное обеспечение

Тема1.1. Социальная защита и социальное обеспечение: понятия, правовая сущность, характеристика.
Тема1.2. Организационно правовые формы системы социального обеспечения. Источники и финансирование социального обеспечения
Тема1.3. Система социального обеспечения. Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере

Раздел 2 Организация социальной защиты населения

Тема 2. Организация социальной защиты

Тема 2.1. Структура органов социальной защиты. Цели, задачи, полномочия органов социальной защиты в РФ.
Тема 2.2. Структура социального казначейства г. Москвы.
Тема2.3. Порядок признания гражданина (семьи) малоимущим, малообеспеченным
Тема 2.4.Меры социальной поддержки семей с детьми в г. Москве
Тема2.5. Меры социальной поддержки старшего поколения в г. Москве
Тема2.6. Меры социальной поддержки льготных категорий в г. Москве
Тема2.7. Система государственной социальной помощи.

Тема 3. Организация работы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)

Тема 3.1. Организация работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР). Структура СФР. Цели, задачи, полномочия СФР.
Тема 3.2. Функции, задачи Клиентских служб СФР. Порядок обслуживания посетителей клиентскими службами отделений СФР. Стандарт.
Тема 3.3. Перечень услуг, оказываемый СФР.
Тема 3.4. Организация индивидуального (персонифицированного) учета.

Аннотации программы практики
Учебная практика ПМ.01
Правоприменительная деятельность

В результате прохождения учебной практики должны быть освоены следующие компетенции

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

Виды работ:

- осуществлять профессионального толкования норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготавливать юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий
- оформлять трудовые договоры
- оформлять обращения граждан в прокуратуру, суд, административные органы

Количество часов 108

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.02
Правоохранительная деятельность

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

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

Виды работ:

• информирование, прием и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
• прием и регистрации заявлений и документов граждан;
• формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
• подготовки проектов решений;
• выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
• подготовка и написание исковых заявлений по гражданским делам
• регистрация нотариальных документов в нотариальных реестрах

Количество часов 144

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.03
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
(для направления Юрист в сфере социального обеспечения)

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

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

Виды работ

• Анализ действующего законодательства в области пенсионного законодательства в области пенсионного законодательства и социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем.

• Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.

• Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат.

• Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел.

• Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.

• Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.

• Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат.

• Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий.

• Учет оплаченных поручений предприятиями связи.

• Работа с исполнительными документами.

• Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.

• Регистрация, оформление распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции.

• Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование личных дел получателей пособий.

• Прием граждан по вопросам предоставления субсидий. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование дел получателей субсидий. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии.

• Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей. Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или усыновленных. Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям.

• Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в

направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

• Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.

• Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.

• Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

• Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции.

• Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан.

• Подготовка проектов на письменные обращения граждан.

• Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание.

• Оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.

• Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.

• Предотвращение и применение соответствующих способов разрешения конфликтов в коллективе.

• Выявление проблем в общении с инвалидами и пожилыми лицами и разрешение их.

• Осуществление индивидуального подхода к инвалиду и пожилому лицу в зависимости от психологических особенностей личности.

Количество часов 144

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.03
Организационно-техническое обеспечение работы судов
(для направления Юрист в сфере судебного администрирования)

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	**Организационно-техническое обеспечение работы судов**
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Виды работ:

- Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности
- Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.
- Ознакомление с организацией приёма, учёта и отправки судебных дел и другой корреспонденции.
- Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений.
- Ознакомление с порядком приёма посетителей.
- Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие».
- Ознакомление с локальными актами суда: правила внутреннего распорядка суда, положение о работе приёмной суда, регламент работы приёмной суда.
- Изучение локальных актов суда по вопросу организации работы его сайта (порядок назначения ответственного лица и его должностных обязанностей).
- Ознакомление с локальными актами суда по вопросу кадрового обеспечения (штатное расписание, должностные регламенты, приказы по личному составу и пр.)
- Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда и архивариуса суда.
- Изучение инструкции по судебному делопроизводству и перечня сроков хранения дел в суде, положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.
- Ознакомление с порядком передачи дел в архив суда и порядком комплектации дел и нарядов для постоянного хранения
- Изучение порядка работы суда по приёму населения и порядок выдачи документов из архива суда.
- Изучение и осуществление работ по отбору документов на уничтожение и оформление их уничтожения.
- Изучение порядка и осуществление работ по оформлению дел, составлению внутренних описей, внесению изменений в реквизиты обложки.
- Ознакомление с работой администратора суда по организации технического обеспечения архива суда.

Количество часов 144

Приложение 7

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 40.02.41 Юриспруденция.

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности
и компетенций специалиста среднего звена при формировании
образовательной программы

Виды деятельности	**Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности**
1	**2**
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.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных

	социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
Организационно – техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
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 ПК. 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов. ПК. 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства просвещения Российской Федерации №798от27.10.2023)
- Рабочим учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция 2024-2025 учебного года.
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846; письмо Минобрнауки от 20.06.2015;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ-МОН- 24914 «О защите выпускной квалификационной работы;. письмо от 12 июля 2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914;
- Уставом ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова (далее – Университет). Приказ от 25.12.2018 №126.

Место проведения государственной итоговой аттестации – подразделение ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова Московский промышленно-экономический колледж.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите дипломной работы) является представление документов, подтверждающих освоение студентами общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО проводится в форме защиты дипломной работы.

Цель защиты дипломной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы, Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку дипломной работы — четыре недели и на защиту дипломной работы — две недели.

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация (далее-ГИА), проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые ежегодно создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой Колледжем и действуют в течение календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из преподавателей Колледжа, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Численный состав экзаменационной комиссии составляет 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и трех членов комиссии.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии распоряжением по Колледжу назначается секретарь указанной комиссии из числа педагогических или административных работников Колледжа.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается приказом проректора Университета.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий по специальности, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования РФ.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа или заместители директора являются заместителем председателя ГЭК.

Руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работой, а также организация предварительной защиты и рецензирования возлагаются на цикловую методическую комиссию. Ею же определяется степень готовности дипломной работы для вынесения на защиту.

Работа, не выдержавшая защиты, возвращается студенту для устранения недостатков и может быть допущена к повторной защите не ранее, чем через 6 месяцев.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом по Университету.

Студентам, аттестованным государственной экзаменационной комиссией, оформляется диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца по специальности 40.02.04 Юриспруденция с присвоением квалификации юрист.

- **Содержание государственной итоговой аттестации**

1.1 Виды деятельности выпускника и задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности юриста – реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, организационно - административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности юриста 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 Социального фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите;
- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	

ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты (по выбору)	ПМ03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты (по выбору)
ВД03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
ВД.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
ВД03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.2 Квалификационные требования, необходимые для выполнения профессиональной деятельности

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	**Код проверяемого требования**	**Наименование проверяемого требования к результатам**
1	2	3
ВД 01	**Вид деятельности 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.
ВД 02	**Вид деятельности 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.
ВД 03	**Вид деятельности 1.** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты (по выбору)	
	ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
	ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
	ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
	ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда

		пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.
ВД 03	**Вид деятельности 2.** Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
	ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
	ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
ВД 03	**Вид деятельности 3.** Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

	ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
ВД 03	**Вид деятельности 4.** 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.
	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

- **Процедура проведения ГИА**

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

Государственная итоговая аттестация выпускников по ППСЗ проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

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

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

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

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

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную

в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**3:00:00**

Последовательность выполнения дипломной работы обучающимся включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы дипломной работы совместно с руководителем;

• получение задания на дипломную работу;
• выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
• составление списка литературы по теме и разработка плана дипломной работы;
• составление совместно с руководителем дипломной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
• подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
• изучение и систематизация собранных материалов;
• уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломной работы;
• получение зачета по преддипломной практике;
• представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов дипломной работы;
• письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
• внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
• оформление и брошюровка работы;
• представление законченной работы на отзыв руководителю дипломной работы;
• представление дипломной работы на рецензию;
• подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
• защита дипломной работы.

Таким образом, процесс подготовки и выполнения дипломной работы включает несколько основных этапов, отображенных в таблице 1:

Таблица 1.

Примерный график выполнения дипломной работы

№ п/п	**Срок**	**Этап выполнения работы**
1.	16 февраля	Подача заявления о выборе темы дипломной работы
2.	16 марта	Утверждение темы дипломной работы
3.	16 марта	Получение дипломного задания и составление планаработы
4.	3 апреля	Подбор теоретического материала и представлениеруководителю
5.	17 апреля	Подбор практического материала и представлениеруководителю
6.	11 мая	Систематизация теоретического и практического материала

7.	15 мая	Оформление работы и представление ее руководителю
8.	22 мая	Предварительная защита
9.	25 мая	Представление дипломной работы рецензенту
10.	1 июня	Допуск к защите
11.	15.06-28.06	Защита дипломной работы

Календарные графики выполнения дипломной работы составляются для каждой учебной группы на основе действующего в колледже графика учебного процесса. При этом должны соблюдаться следующие основные требования:

• индивидуальные задания обучающимся на дипломную работу выдаются руководителями не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;

• по завершении обучающимся дипломной работы руководитель не позднее, чем за 14 дней до защиты передает работу (на бумажном и электронном носителе) заместителю директора по учебной работе вместе с заданием, письменным отзывом, рецензией.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.2. Определение темы дипломной работы

Темы дипломной работы определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседании цикловой методической комиссии с участием председателя ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО, разработанных заданий дипломных работ, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании цикловой методической комиссии колледжа.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломной работы студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.3. Руководство дипломной работой

Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей по отдельным частям дипломной работы (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением директора колледжа.

К каждому руководителю дипломных работ может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

• консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
• контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
• оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
• предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломную работу рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении студентом подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

2.4. Структура и содержание дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются Методическими указаниями по написанию ВКР (дипломной работы) в ФГБО ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Объем дипломной работы определяется исходя из специфики специальности.

Решение о формате оформления дипломной работы принимается в соответствии с принятыми в колледже локальными нормативными документами.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»» ГОСТ 7.1.-2003, «Библиографическая запись и библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001, «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных

ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

- **Рецензирование дипломных работ**

• Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию.

• Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

• Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

• Рецензия должна включать:

• заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;

• оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

• оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

• общую оценку качества выполнения дипломной работы.

• Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты работы.

• Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

• Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется распоряжением директора колледжа.

- **Процедура защиты дипломных работ**

• К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОП СПО ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные Методическим советом колледжа, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается проректором Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

• Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании цикловой методической комиссии, готовность к защите

определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется распоряжением директора колледжа.

• Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Предварительная защита дипломных работ проводится не позднее, чем за две недели до защиты на Государственной экзаменационной комиссии. Целью предзащиты является проверка степени готовности дипломной работы к защите на ГИА. Предзащита проводится в присутствии научного руководителя и преподавателей. Во время предзащиты обучающийся представляет полный текст работы (без твердого переплета).

В ходе предварительной защиты:

• обучающийся излагает основные положения темы в пределах 10 - 15 минут;

• отвечает на поставленные вопросы;

• руководитель докладывает о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите на ГЭК.

• Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

• На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

• Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

• Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

• Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.9 Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки дипломной работы являются:

• умение обучающегося решать экономические задачи;
• наличие элементов научного исследования;
• актуальность тематики выпускной квалификационной работы.

Оценка *«отлично»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

• носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует

иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованнымипредложениями;

в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

4.10 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные возможности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

•проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

•присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

•пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

•обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.2 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

5.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

6. Работа с литературой и фактическим материалом

Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников по теме исследования. При написании выпускной квалификационной работы используются следующие источники и научная и научно- практическая литература, но с обязательной сноской на источники официальной публикации или на единицу хранения, Интернет-ресурсы. Все подстрочные сноски (при первом упоминании в тексте) и итоговый список источников и литературы должны быть представлены в полном библиографическом описании.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Рекомендовано обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах.

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится обучающимися во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, что необходимо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать информацию и т.д.

Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде эскизов, зарисовок, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам ГИА студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

- Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.
- Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один изродителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения ГИА** апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА студента не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА студента подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

7.8. Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами ГИА**, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дняс момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

7.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Приложение 1

Темы дипломных работ для специальности 40.02.04 Юриспруденция

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1.Актуальные проблемы правового регулирования деятельности Фонда обязательного медицинского страхования на современном этапе в РФ.
2.Перспективы развития законодательства о пособиях по обязательному социальному страхованию в РФ.
3.Особенности и перспективы развития социального обслуживания граждан, имеющих детей, на современном этапе в РФ.
4.Сравнительный анализ проблем пенсионного обеспечения граждан в связи с инвалидностью и пути их решения в РФ.
5.Анализ перспектив развития правового регулирования системы обязательного медицинского страхования в России на современном этапе.
6.Сравнительный анализ проблем законодательства о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профессиональное заболевание.
7.Основные этапы истории развития российского законодательства о пенсионном обеспечении, перспективы развития пенсионной системы РФ.
8.Анализ законодательства о государственных пенсиях военнослужащим, возникающие проблемы и пути их решения на современном этапе в РФ.
9.Анализ основных проблем психологического аспекта консультационной работы юриста.
10. Анализ проблем правового регулирования деятельности Фонд пенсионного и социального страхования РФ на современном этапе.
11.Анализ и перспективы развития правового регулирования материнского капитала в РФ.
12.Анализ проблем юридической ответственности в области социального обеспечения в РФ.
13.Анализ проблем правового регулирования социального обслуживания инвалидов, пути их решения на современном этапе в РФ.
14.Анализ правового регулирования порядка назначения страховых пенсий, проблемы и пути их решения в РФ.
15.Анализ вопросов обязательного медицинского страхования в РФ, проблемы и пути их решения на современном этапе развития государства.
16.Анализ перспектив государственной поддержки гражданам, имеющим детей и семей с детьми, ее значение в РФ.
17.Анализ правовых и социально-психологических аспектов инвалидности, проблемы реализации социальной защиты инвалидов в РФ.
18.Анализ особенностей рассмотрения в суде общей юрисдикции гражданских дел по защите социальных и пенсионных прав граждан в РФ.

19.Сравнительный анализ правового регулирования вопросов социального обеспечения семей одиноких родителей в Российской Федерации на современном этапе.
20.Анализ правового регулирования социальной защиты детей-инвалидов в России, проблемы и пути их решения.
21.Анализ правового регулирования досрочного пенсионного обеспечения в РФ отдельных категорий работников, проблемы и пути их решения.
22. Анализ особенностей правового регулирования социального обеспечения судей в РФ, проблемы и пути их решения.
23.Сравнительный анализ правового регулирования пенсионного обеспечения государственных служащих в РФ, проблемы и пути их решения.
24.Анализ проблем правового регулирования социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в РФ.
25.Анализ проблем и пути решения правового регулирования предоставления лекарственной помощи и санаторно-курортного лечения в РФ.
26.Анализ особенностей способов защиты прав граждан по социальному обеспечению в РФ.
27.Сравнительный анализ правового регулирования пенсионного обеспечения России и опыта зарубежных стран.
28.Анализ особенностей и возникающие проблемы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения в судах общей юрисдикции,
29.Анализ и особенности внесудебного порядка защиты прав граждан в сфере социального обеспечения в РФ,
30.Анализ и значение деятельности Конституционного Суда РФ, в вопросах защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.
31.Проблемы применения юридической ответственности за нарушение прав граждан в сфере социального обеспечения.
32.Анализ особенностей правонарушений в сфере социального обеспечения и проблем привлечения к ответственности по законодательству РФ.
33.Анализ функций прокурора по защите социальных прав граждан на современном этапе в РФ, возникающие проблемы и пути их решения.
34.Анализ особенностей рассмотрения в суде гражданских дел в области социального обеспечения граждан в РФ.
35.Правовой анализ и особенности участия адвоката в гражданском процессе в судах общей юрисдикции в РФ.
36.Анализ особенностей деятельности адвоката при рассмотрении споров по защите социальных прав граждан в судах общей юрисдикции.
37.Анализ психологических особенностей консультационной работы юриста.
38.Правовой анализ судебного разбирательства гражданских дел, как основной стадии гражданского процесса.

39.Анализ правовых аспектов иска в гражданском судопроизводстве при рассмотрении дел о защите социальных прав граждан.
40.Анализ конституционных прав граждан на судебную защиту в РФ.
41.Анализ и особенности функций нотариата по защите прав граждан в современном обществе.
42.Анализ принципов социального обслуживания и порядок предоставления социальных услуг.
43.Сравнительный анализ особенностей порядка оформления страховых пенсий по старости.
44.Анализ проблем и мер социальной поддержки, установленные законодательством гражданам, пострадавшим от радиационных и иных техногенных аварий, и катастроф в Российской Федерации.
45.Анализ видов пенсий в РФ в соответствии с законодательством.
46.Анализ и особенности оформления страховых пенсий по инвалидности в РФ.
47.Анализ гарантий обеспечения социальной защиты судей в РФ
48.Сравнительный анализ видов пособий, выплачиваемых работодателем работникам предприятий.
49.Анализ проблем юридической ответственности в области социального обеспечения в РФ
50. Анализ источников права социального обеспечения и проблема их кодификации.
51.Анализ проблем правового регулирования социальной защиты граждан, проживавших и работавших в районах крайнего севера
52.Анализ основ судебного разбирательства в гражданском процессе: гласность, непосредственность, устность.
53.Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о компенсации морального вреда.
54.Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о наследовании по закону и завещанию.
55.Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о восстановлении на работе лиц, уволенных по инициативе работодателя.
56.Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о защите прав потребителей.
57.Анализ особенностей рассмотрения и разрешения дел о возмещении ущерба, причиненного источником повышенной опасности.
58.Особенности и место правового института нотариата в правовой системе России.
59.Анализ и классификация принципов нотариальной деятельности в РФ.
60.Анализ правового регулирования социальной работы в России: история и современное состояние
61.Анализ конституционных прав на социальную защиту и социальное обеспечение в РФ.

62.Анализ конституционных прав в сфере труда: обеспечение и проблемы реализации в РФ.
63. Анализ основных видов социальных выплат в Российской Федерации.
64. Анализ видов и порядка предоставления социальных услуг в Российской Федерации.
65.Анализ особенностей прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
66.Анализ участия прокурора в гражданском судопроизводстве, по защите нарушенных прав граждан.
67. Анализ правовых гарантий прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи.
68.Особеннсти организации и принципов деятельности адвокатуры в Российской Федерации.
69. Анализ видов юридической помощи как основы деятельности адвоката в Российской Федерации.
70. Порядок оказания бесплатной юридической помощи как конституционная гарантия защиты прав граждан.
71. Анализ правовых основ организации и деятельности адвокатских образований в Российской Федерации.
72.Статус адвоката в Российской Федерации,
73.Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения
74.Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала
75.Правовое регулирование социальной работы в России: история и современное состояние
76.Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения
77.Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения
78.Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения
79.Профессиональная этика сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения
80.Анализ законодательного обеспечения государственной социальной политики
81.Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении
82.Анализ социальной политики государства в области здравоохранения
83.Материнский капитал как элемент системы социальной поддержки населения
84.Правовая основа социального страхования в России и проблемы ее совершенствования
85. Анализ психологических особенностей работы с детьми-сиротами и с детьми, оставшимися без попечения родителей

86. Анализ психологических особенностей социальной работы с пожилыми людьми
87. Пути повышения качества социального обслуживания граждан пожилого возраста в аспекте деятельности юриста
88.Анализ направлений совершенствования законодательства в сфере социальной защиты многодетных семей
89. Пенсионная реформа в РФ и основные этапы ее реализации.
90. Психологические особенности социальной работы с пожилыми людьми

- организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Основные черты построения и актуальные проблемы развития судебной системы Российской Федерации.
2. Современные проблемы правового регулирования статуса судей в Российской Федерации.
3. Особенности рассмотрения дел в порядке упрощенного производства.
4. Анализ теоретических и практических проблем встречного иска.
5. Особенности судебного доказывания по делам об установлении отцовства.
6. Правовая сущность и проблемы адвокатской тайны в Российской Федерации.
7. Правовой анализ особенностей создания и принципов работы форм адвокатских образований.
8. Особенности рассмотрения семейных споров мировыми судьями.
9. Особенности судебного разбирательства как центральной стадии уголовного процесса.
10. Особенности защиты прав несовершеннолетних в судебном порядке.
11. Процессуальные особенности рассмотрения дел о взыскании алиментов.
12. Правовой анализ проблем организованной преступности в молодежной среде.
13. Понятие и правовой анализ принципов уголовного судопроизводства.
14. Структурный анализ процессуального положения участников уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
15. Правовой анализ проблем поддержания государственного обвинения в суде.
16. Анализ общих условий судебного разбирательства в уголовном процессе.
17. Правовой анализ особенностей реабилитации в уголовном судопроизводстве Российской Федерации.
18. Понятие и правовой анализ проблем кассационного производства в уголовном процессе.
19. Понятие и правовой анализ проблем надзорного производства в уголовном процессе.

20. Особенности освобождения несовершеннолетних от наказания.
21. Проблемы квалификации насильственных половых преступлений против несовершеннолетних.
22. Проблемы уголовно-процессуального регулирования и оптимизации следственной практики при проведении следственных действий.
23. Особенности и проблемы производства в суде с участием присяжных заседателей.
24. Дроп как соучастник преступлений, совершенных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.
25. Особенности расследования серийных преступлений.
26. Проблемы правового регулирования безопасности участников уголовного судопроизводства.
27. Уголовно-правовые проблемы института экстрадиции.
28. Особенности применения метода профайлинга в уголовном судопроизводстве России.
29. Особенности рассмотрения дел, связанных с незаконным оборотом наркотических и психотропных веществ.
30. Потерпевший и жертва преступления в уголовном процессе: защита прав и их уголовно-процессуальные правонарушения.
31. Особенности судопроизводства по делам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде.
32. Правовой анализ понятия и значения стадии возбуждения уголовного дела в системе положений и норм российского уголовного процесса.
33. Киберпреступность: понятие, состояние, криминалистический анализ отдельных видов.
34. Особенности расследования насильственных преступлений, совершенных лицами, страдающими психическими расстройствами, не исключающими вменяемости.
35. Актуальные проблемы института привлечения лица в качестве обвиняемого.
36. Анализ видов источников доказательств в уголовном процессе.
37. Правовой анализ новых источников уголовно-процессуальных и иных судебных доказательств в цифровой реальности.
38. Цифровая среда уголовного судопроизводства: проблемы и перспективы.
39. Актуальные проблемы применения мер пресечения в уголовном процессе.
40. Проблемы производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
41. Проблемные аспекты системы наказаний в отношении несовершеннолетних.
42. Особенности досудебной стадии уголовного процесса в отношении несовершеннолетних.
43. Особенности реализации права на защиту в уголовном процессе.

44. Правовой анализ процессуального порядка возобновления производства по уголовным делам ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.
45. Проблемы судопроизводства в суде первой инстанции.
46. Анализ проблем, связанных с окончанием предварительного расследования.
47. Состязательность: актуальные проблемы современного российского уголовного судопроизводства.
48. Актуальные проблемы относимости, допустимости и достоверности уголовно-процессуальных доказательств.
49. Понятие и правовой анализ проблем апелляционного производства в уголовном процессе.
50. Особенности рассмотрения уголовных дел мировыми судьями.
51. Анализ особенностей стадии предварительного слушания, как формы подготовки дела к судебному заседанию.
52. Правовая сущность и проблемы нормативного регулирования института приостановления предварительного расследования.
53. Правовой статус и роль мировых судей в системе судебной власти Российской Федерации.
54. Особенности организации и актуальные проблемы деятельности районных судов в Российской Федерации.
55. Актуальные проблемы организации и деятельности органов прокуратуры Российской Федерации.
56. Актуальные проблемы организации и деятельности адвокатуры в Российской Федерации.
57. Анализ особенностей процессуального статуса свидетеля, как субъекта уголовного процесса.
58. Проблемы обеспечения прав и законных интересов свидетеля при производстве по уголовному делу.
59. Правовой анализ и особенности стадии подготовки гражданских дел к судебному разбирательству.
60. Формы участия прокурора в гражданском судопроизводстве: проблемы и перспективы.
61. Правовой анализ понятия и стадий гражданского процесса.
62. Правовой анализ принципа независимости судей и его гарантии в гражданском процессе.
63. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения дел об усыновлении (удочерении).
64. Правовой анализ особенностей обеспечения рассмотрения судьей гражданских дел.
65. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел.
66. Правовой анализ и особенности использования в гражданском процессе аудио- и видеозаписей как средств доказывания.

67. Правовой анализ процессуальных особенностей рассмотрения дел по защите авторских прав.
68. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел о возмещении морального вреда.
69. Судебная защита прав несовершеннолетних: проблемные аспекты и перспективы развития.
70. Правовой анализ роли нотариуса в обеспечении доказательств в гражданском процессе.
71. Актуальные проблемы процессуального и правового положения субъектов гражданского судопроизводства.
72. Правовой анализ особенностей процедуры медиации в гражданском процессе России.
73. Теоретические проблемы заочного производства в гражданском процессе.
74. Особенности участия несовершеннолетних лиц в гражданском процессе.
75. Проблемы доказательств и доказывания в гражданском процессе.
76. Понятие и правовой анализ проблем апелляционного производства в гражданском процессе.
77. Надзорное производство в гражданском процессе: понятие и правовой анализ проблем.
78. Становление и современные проблемы кассационного производства в гражданском процессе.
79. Актуальные проблемы судебного представительства в гражданском процессе Российской Федерации.
80. Правовые проблемы реализации принципа неприкосновенности жилища, охраны личной жизни и тайны переписки в гражданском процессе.
81. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения и разрешения дел о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
82. Правовой анализ особенностей участия адвоката в гражданском процессе.
83. Новая судебная система: положительные стороны, проблемы и возможные пути их решения.
84. Анализ правового статуса мировых судей в гражданском судопроизводстве.
85. Проблема представления электронного документа в качестве доказательства в гражданском процессе.
86. Правовой анализ особенностей искового производства в гражданском процессе.
87. Правовой анализ особенностей заключения мирового соглашения в гражданском процессе.
88. Анализ института оставления искового заявления без рассмотрения в российском гражданском процессе.

89. Правовой анализ особенностей рассмотрения дел в порядке особого производства.
90. Приговор, как акт правосудия: правовой анализ сущности и значения

Приложение 2

Образец задания для демонстрационного экзамена

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Составление заявления о вынесении судебного приказа Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание. В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000 рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Текст задания:

Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание. В юридическую консультацию обратилась Иванова Е.А. и попросила помочь ей с восстановлением на работе и взысканием с работодателя заработной платы. Как пояснила Иванова Е.А., с 15.07.2019 года она работала товароведом в ООО «Конфетка». 25.03.2024 года директор издал приказ о переводе сотрудника на должность продавца с понижением заработной платы с 32000 рублей до 27000 рублей в месяц. Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024. Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Текст задания:

Проанализируйте ситуацию и составьте договор найма квартиры, а также претензию по составленному договору. Укажите приложения к претензии, если они необходимы. Распечатайте составленные документы и представьте в качестве ответа на задание. В юридическую консультацию обратился индивидуальный предприниматель Соколов А.С. с просьбой помочь составить договор коммерческого найма принадлежащей ему двухкомнатной квартиры (общей площадью 55 кв. м.) по адресу: . Соколов А.С. уже нашел нанимателя – Петрову Е.С., которая готова оплачивать 25 тысяч рублей в месяц за аренду квартиры. Однако, спустя некоторое время после заключения договора Соколов А.С. обнаружил, что Петрова Е.С. задержала оплату найма на три месяца. Идентифицирующие данные, необходимые для составления договора и претензии (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Приложение 3

Образец заявления о написании дипломной работы

Заместителю директора по учебной работе МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова И.А. Архипцевой
от обучающегося группы
_____

_____формы обучения

_____
_
код, специальность

_____
ФИО

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему дипломной работы
_____
_____
_____
и назначить руководителем_____

«____» _____202_г. _____
подпись

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж

Утверждаю
Заместитель директора по учебной работе МПЭК
_____/ И.А. Архипцева /
«___»_____ 202__года

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

обучающемуся ___ курса группы Ю-

Специальность 40.02.04 Юриспруденция
ФИО
1.Тема работы
Утверждена распоряжением от « » 202 г. №
2. Дата выдачи задания: « » 202 г.
3. Исходные данные к работе (цель, задачи и объем исследования, предполагаемые методы и методики исследования и т.д.)
Нормативно-правовые документы, материалы практики, учебная и монографическая литература, судебная практика по теме дипломной работы
Целью работы является …….
4. Этапы выполнения и срок сдачи обучающимся завершенной работы

Время написания работы с по года
Дата сдачи завершенной работы

Руководитель _____
(ФИО, подпись)
Обучающийся _____
(ФИО, подпись)

«____» _____ 202_г.

Примечание:
• Задание прилагается к законченной работе и вместе с работой представляется в ГЭК.
• Настоящее задание составляется в 2-х экземплярах: один экземплярзадания вручается обучающемуся, другой передается в учебную часть.

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российской экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж
(МПЭК)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему:

Ф.И.О.

Студента(ки) 3 курса группы

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
для присвоения квалификации: Юрист
Форма обучения: Очная

Руководитель: _____ / /
(подпись)
«_____» _____ 202_ г.
Дипломник: _____ / /
(подпись)
«_____» _____ 202_ г.

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации

от «____»_____ 202_г. № _____

2025

Приложение 8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Среднее профессиональное образование
Московский промышленно-экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
на 2025-2026 учебный год

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Уровень образования *СПО*

Москва – 2025 г.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Наименование программы	Рабочая программа воспитания МПЭК ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
Координатор программы	Управление по социально-воспитательной работе РЭУ им. Г.В. Плеханова
Разработчик программы	Козырева Е.А., Заместитель директора по ВР Московского промышленно-экономического колледжа Российского Экономического Университета им. Г.В. Плеханова, преподаватель Высшей категории. Любо А.А., Педагог-организатор МПЭК, Председатель ЦМК «Физическая культура и БЖ», преподаватель физической культуры и БЖ.
Нормативно-правовые основания программы	– Конституции Российской Федерации; – Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; – Указ Президента РФ от 31.12.2015 №683 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации» с изменениями от 06.03.2018 г.; – Указ Президента РФ от 19.12. 2012 г. №1666 «Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; – Указ Президента РФ от 24.12.2014 г. №808 «Основы государственной культурной политики»; – Указ Президента РФ от 09.05.2017 г. №203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «Основы государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»; – Распоряжение Правительства от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

	– Распоряжение Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. №2950-р «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»; – Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «План мероприятий по реализации «Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»»; – Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года №ВК-262/09 и № ВК-264/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов, обучающихся в образовательных организациях»; – Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»; – Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; – Корпоративный кодекс РЭУ им. Г.В. Плеханова; – Этический кодекс студента РЭУ им. Г.В. Плеханова.
Область применения программы	образовательное и социокультурное пространство МПЭК ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи
Цель программы	определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы МПЭК ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.) для оказания содействия субъектам образовательных отношений в организации воспитывающей среды
Задачи программы	– определение основных направлений воспитательной работы;

	– систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов
Сроки реализации программы	2025/2026 учебный год

Ожидаемые результаты	– привлечение к воспитательной работе в колледже заинтересованных субъектов студенческого сообщества; – формирование у обучающихся духовных, социальных и профессиональных ценностей; – обогащение личностного и социального опыта студентов; – совершенствование форм и методов воспитательной работы; – повышение степени вовлеченности обучающихся в организацию и проведение мероприятий воспитательного характера; – совершенствование системы контроля и оценки воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов; – расширение взаимодействия субъектов воспитательной работы с органами государственной власти и местного самоуправления, международными, всероссийскими, межрегиональными, региональными общественными объединениями, ключевыми стейкхолдерами; – развитие традиций корпоративной культуры университета, являясь его структурным подразделением; – повышение эффективности и качества реализуемых мероприятий; – выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных и профессиональных компетенций.

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи воспитательной работы с обучающимися

Целью воспитательной работы в МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова является формирование гражданина и патриота России, личности плехановца, разделяющего корпоративные ценности Университета, конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой и профессионализмом

Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих **задач**:

1. Формирование активной гражданской позиции и социальной ответственности перед обществом и государством.
2. Формирование у обучающихся корпоративного патриотизма, преданности МПЭК и Университету, отстаивание его интересов и высокой репутации.
3. Формирование среды внутри МПЭК, направленной на воспитание и развитие у студентов высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.
4. Организация в колледже систематической воспитательной работы со студентами, путем вовлечения плехановцев в научную, учебную и культурную, и спортивную жизнь, для самореализации и максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
5. Содействие созданию толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные личностные и культурные различия.
6. Переход от организации ряда воспитательных мероприятий к созданию системы воспитания, основанной на истории, традициях, ценностях и корпоративной культуре МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова.

7. Реализация ключевых направлений кадровой политики по подготовке организаторов воспитательной работы; развитие в системе воспитательной работы потенциала студенческого самоуправления.

В результате реализации стратегических целей и задач в Колледже должна быть сформирована эффективная, развивающаяся культурно-воспитательная среда, гармонично дополняющая образовательную, научно-исследовательскую деятельность и позволяющая:

– увеличить число молодых людей, обладающих навыками и компетенциями, необходимыми для инновационной деятельности, способных и готовых к непрерывному образованию, постоянному совершенствованию, переобучению и самообучению, профессиональной мобильности, стремлению к новому, владеющих иностранными языками;

– повысить научную, творческую, инновационную, волонтерскую, спортивную активность студентов;

– сформировать высокую академическую корпоративную культуру.

Для достижения цели и эффективного решения поставленных задач необходим комплекс условий, обеспечивающих раскрытие творческих способностей и самореализацию личности обучающегося:

– ориентация содержания и форм внеаудиторной работы со студентами на активность и деятельность самих студентов, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;

– создание и организация работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;

– использование традиций и позитивного опыта, накопленного МПЭК (за 95 лет), для становления, функционирования и развития системы воспитательной работы в современных условиях, их сочетание с поиском новых форм и направлений;

– проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий;

– поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;

– изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностных ориентаций, обучающихся как основа планирования воспитательной работы;

– реализация целенаправленной кадровой политики, обеспечение профессионализма организаторов воспитательной (вне учебной работы);

– создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы;

– совершенствование технологии планирования на уровне всех субъектов воспитательной деятельности;

– осуществление контроля за содержанием и эффективностью воспитательной работы, использованием ее результатов для корректировки планов и решений.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через ее основные направления и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и приоритетов с учетом компетентностной модели личности выпускника МПЭК ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Личностные качества обучающихся, формируемые воспитательной средой Колледжа:

– Целеустремленность (четкость целей и ценностных ориентаций).

– Гражданственность.

– Толерантность.

– Патриотизм.

– Инициативность.

– Уверенность в себе.

– Коммуникабельность.

– Креативность, способность к творчеству.

– Ответственность (за порученное дело, личностное и профессиональное саморазвитие).

– Способность вести за собой других, быть лидером.

– Самостоятельность (способность принимать самостоятельные решения, независимость).

– Стремление к высокому качеству конечного результата деятельности.

– Способность к непрерывному саморазвитию.

– Трудолюбие.

– Способность к непрерывному профессиональному росту.

– Стрессоустойчивость.

1.2. Основные направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Основные направления:

Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание и добровольчество.

Модуль 2. Кураторство.

Модуль 3. Профориентация.

Модуль 4. Студенческое самоуправление.

Модуль 5. Внеучебная деятельность.

Модуль 6. Экология.

Модуль 7. Медиа.

Гражданско-патриотическое воспитание способствует формированию и развитию личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей - гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро изменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у обучающихся как мотивов их деятельности, формирование правовой культуры, гражданской позиции и непримиримого отношения к коррупции.

Гражданско-патриотическое и правовое воспитание включает в себя:

- создание условий для осознания и присвоение личностью сущности и значимости гражданско-патриотических ценностей;

- формирование активной гражданской позиции личности, осознания ответственности за благополучие своей страны, региона, колледжа;

- формирование системы правовых знаний, способствующих усвоению норм права и модели правомерного поведения;

- организацию и проведение мероприятий по нормативной регуляции поведения человека в обществе;

- реализацию комплекса мероприятий, направленных на формирование установок толерантного сознания, профилактики и противодействия проявлений терроризма и экстремизма среди студентов;

- разработку и выпуск поздравительных плакатов к праздничным дням и памятным датам.

Кураторство реализуется путем взаимодействия кураторов-преподавателей, кураторов-студентов и старост учебных групп, направленного на адаптацию обучающихся в университетской среде; выявление, поддержание и развитие учебного, научного творческого и личностного потенциала.

Профориентация включает в себя профессиональное просвещение обучающихся, диагностику и консультирование по вопросам профориентации.

Студенческое самоуправление создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом и решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи и развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Внеучебная деятельность включает:

– *спортивно-оздоровительную деятельность,* направленную на развитие/формирование ценностей здорового образа жизни и побуждение к регулярным занятиям физической культуры и спортом;

– *культурно-творческая деятельность* способствует развитию эстетического вкуса, приобщает к культурным ценностям, к активной культурной деятельности, развитию индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;

– *интеллектуально-развивающая деятельность* способствует развитию интереса к интеллектуальной деятельности, наиболее полного раскрытия потенциала обучающихся, подготовки их к компетентному и ответственному участию в жизни Университета;

Экологическая деятельность способствует развитию личности, направленной на формирование системы ценностных ориентаций, поведения и деятельности, обеспечивающих ответственное отношение к окружающей социально-природной среде и здоровью.

Медиа деятельность способствует развитию коммуникативной культуры обучающихся, формированию навыков общения и сотрудничества, поддержке творческой самореализации:

- использование Интернет-ресурсов сайта МПЭК в осуществлении воспитательной деятельности;

- использование Интернет-ресурсов: размещение информации в группе «ВКонтакте», в Инстаграм-аккаунте колледжа;

-подготовка фотоотчетов по прошедшим мероприятиям (для сайта); тематических фото выставок;

-создание и своевременное размещение материалов тематических стендов, изготовление наглядной агитации по актуальным и памятным событиям;

-организация взаимодействия с социальными партнерами колледжа

-организация тематических выставок и мероприятий в библиотеке.

Направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова реализуются через внедрение воспитательного компонента в учебные дисциплины образовательной программы и организацию мероприятий и событий воспитательной направленности во внеучебной деятельности (календарный план воспитательной работы).

1.3. Формы и методы воспитательной работы

Выбор методов и форм воспитания определяется на основе научных принципов в зависимости от следующих факторов: цель воспитания, содержание и направленности воспитательных задач, курс обучения; уровень воспитанности и личный социальный опыт, особенности академической группы, как коллектива с его традициями; технические и материальные возможности Колледжа.

Все многообразие методов воспитания представлено пятью группами:

1. *Методы формирования сознания личности*: рассказ, беседа, убеждение, лекция, пример, объяснение, разъяснение, дискуссия, анализ воспитывающих ситуаций и др.;

2. *Методы организации деятельности и формирования опыта поведения* – пути и способы воздействия на предметно-практическую сферу личности с целью выделения, закрепления и формирования в опыте положительных способов и форм поведения и нравственной мотивации воспитанников. При этом используются: задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.

3. *Методы мотивации деятельности и поведения* – способы воздействия на мотивационную сферу личности, направленные на побуждение воспитанников к улучшению своего поведения, развитие нравственно-положительной мотивации поведения. Используют следующие методы: одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.

4. *Методы самовоспитания* – способы воздействия на сферу саморегуляции, направленные на сознательное изменение воспитанником своей личности в соответствии с требованиями общества и личного плана развития. К методам самовоспитания относят рефлексию и основные методы формирования сознания, поведения и его стимулирования с указанием «само»: самонаблюдение, самоанализ, самоотчет, и т.д.

5. *Методы контроля и самоконтроля в воспитании* – способы и пути получения информации об эффективности воспитательных воздействий и взаимодействия. Данные методы направлены на выявление эффективности педагогической деятельности и воспитания в целом. Используют следующие методы: педагогическое наблюдение; беседы, направленные на выявление воспитанности; опросы (анкетные, устные и т.п.); анализ результатов общественно полезной деятельности, деятельности органов самоуправления; создание педагогических ситуаций для изучения поведения студентов.

- Формы организации воспитательной работы представлены следующими группами: познавательные (конференции, круглые столы, конкурсы, предметные недели, мастер-классы, чтения, встречи с интересными людьми и др.);

- интерактивные (групповые дискуссии, мозговой штурм, ролевая и деловая игра, тренинг, защита проектов и др.);

- досуговые (праздники, концерты, фестивали, тематические вечера, посещение учреждений культуры);

- приобщение студентов к базовым национальным ценностям

российского общества, содействие развитию устойчивого интереса ко всему кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества; формирование устойчивой потребности постоянного восприятия и понимания произведений искусства;

- проведение творческих фестивалей, конкурсов, концертов и тематических мероприятий;
- проведение тематических и праздничных мероприятий;
- посещение театров, выставок, музеев города Москвы и городов в регионах РФ;
- конкурс стенгазет;
- участие в районных, городских и областных конкурсах и программах, фестивалях молодежного творчества;
- самоуправление (Студенческий Совет, работа в общественных объединениях, конкурс социальных проектов, акции, флэшмобы, дебат-клуб и др.);
- формирование Совета кураторов;
- организация студенческого самоуправления/соуправления;
- проведение собраний со старостами учебных групп (старостата);
- проведение кураторских часов;
- проведение Совета профилактики;
- проведение родительских дней;
- проведение Дня открытых дверей МПЭК;
- поощрение студентов за успехи в учебе, достижения во внеучебной деятельности;
- подведение итогов воспитательной работы на заседании совета кураторов;
- организация деятельности социально-педагогической и психологической службы;
- составление социального паспорта учебных групп, колледжа;
- оказание социально-педагогической и психологической поддержки в

адаптации студентов нового набора;

- изучение социального окружения, мотивов, потребностей, установок, степени социальной адаптации студентов;
- выявление несовершеннолетних, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи;
- оказание социально-педагогической и психологической поддержки уязвимых категорий студентов;
- работа психолога со студенческим и преподавательским коллективом;
- консультативно-просветительская работа психолога со студентами;
- проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся, социального сиротства, насилия в отношении несовершеннолетних, безнадзорности;
- организация взаимодействия студентов с детьми детского дома;
- проведение адаптационных дней первокурсников;
- проведение посвящения в студенты в рамках Дня учителя;
- встречи сотрудников воспитательных структур с первокурсниками на кураторских часах;
- проведение родительских дней у первокурсников;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции;
- формирование у студентов репродуктивного сознания и установок на создание семьи как основы возрождения традиционных национальных моральных ценностей;
- организация и проведение мероприятий, посвященных формированию этических норм поведения;
- организация и проведение мероприятий, нацеленных на возрождение традиционных национальных моральных ценностей;
- формирование ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни; популяризация спорта, укрепление здоровья студентов; профилактика ПАВ и борьба с курением, наркозависимостью, «дурными» привычками;

- организация и проведение спортивных массовых мероприятий.
- пропаганда здорового образа жизни;
- формирование положительной мотивации к получению профессии, личной ответственности студентов; содействие трудоустройству выпускников; формирование творческого отношения к труду, людям труда, трудовым достижениям;
- деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников;
- проведение психолого-педагогических тренингов по развитию потребностей в профессиональных достижениях, профессиональном росте;
- организация работы Совета кураторов;
- изучение, обобщение и распространение опыта организации воспитательной работы;
- формирование банка данных педагогических работников колледжа, как возможных кандидатов на должности кураторов учебных групп в будущем уч. году;
- организация работы по самообразованию и повышению профессионального уровня педагогических работников, участвующих в воспитательном процессе;
- развитие информационного пространства воспитательной работы в колледже;
- анализ планов работы и отчетов кураторов;
- мониторинг проведения кураторских часов;
- мониторинг результативного участия студентов в мероприятиях;
- мониторинг студентов, стоящих на внутреннем учете в колледже;
- мониторинг студентов, отчисленных за нарушение дисциплины.

Указанные формы и методы воспитательной работы применяются преподавателями и сотрудниками МПЭК РЭУ им. Г.В. Плеханова как при реализации учебных дисциплин и практик в рамках образовательной программы, так и при организации и проведении мероприятий внеучебной деятельности.

1. Формами аттестации являются:

– аттестация по дисциплине в форме, предусмотренной учебным планом (зачет / зачет с оценкой / экзамен);

– отчет по самостоятельной работе обучающегося в форме портфолио, размещённого в личном кабинете обучающегося в электронно-информационной образовательной среде МПЭК; по результатам каждого учебного года;

– отчет о результатах воспитательной деятельности в рамках ежегодного отчета Колледжа.

2. Мониторинг качества воспитательной работы

С целью повышения эффективности воспитательной работы проводится мониторинг состояния воспитательной работы в МПЭК, определяющий жизненные ценности студенческой молодежи, возникающие проблемы, перспективы развития, на основании которого совершенствуются формы и методы воспитания.

Обучающиеся МПЭК учитывают свои индивидуальные достижения в портфолио, которое содержит общую информацию об обучающемся и его заслугах в разных областях образовательного пространства.

Ежегодно на заседаниях ученого совета РЭУ, совета Колледжа заслушиваются вопросы воспитательного характера.

Контроль за качеством воспитательной работы осуществляется с помощью анкетирования обучающихся. По результатам проводится корректировка работы.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Гражданско-патриотическое воспитание			
Деятельность	*Курсы*	*Период проведения*	*Ответственный*
Проведение Совета профилактики		ноябрь, февраль	Зам. директора, Зав. отделением Педагоги-организаторы
Проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся, социального сиротства, насилия в отношении несовершеннолетних, безнадзорности: социально-психологические игры, тренинги, акции, круглые столы, организация встречи с инспектором по делам несовершеннолетних в группах. (КДН Красной Пресни)		В течение учебного года	Психолог Педагоги-организаторы Кураторы Родители Зам. директора по В.Р.
Проведение адаптационных дней первокурсников. Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров, ознакомление первокурсников с корпоративной культурой РЭУ им. Г.В. Плеханова и правилами внутреннего распорядка МПЭК.		1-3 сентября	Зам. директора Зав. отделением Кураторы Социальный педагог Психолог
Встречи сотрудников воспитательных структур с первокурсниками на кураторских часах. Психологические тестирования групп нового набора: диагностика развития эмоционально-волевой сферы, уровня социализации. Анкетирование и опросники («Твой выбор», «Я в колледже», «Адаптированность и удовлетворенность обучением в колледже», анализ свободных высказываний и др.)		Сентябрь Октябрь	Зам. директора Зав. отделением Психолог Кураторы Педагоги-организации

Организация и проведение мероприятий гражданско-патриотической направленности, посвященных памятным и юбилейным датам России, в том числе: -конкурсы, фестивали, посвященные юбилейным датам и государственным праздникам, коллективные творческие дела; -кураторские часы на темы: "Защита законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией"; "Государственная символика РФ, г. Москвы", -культпоходы в театры, на концерты; -посещение музеев, национальных выставок; -туристические походы. -экскурсии -встречи с «Интересными людьми»-сотрудниками правовой сферы деятельности.		В течение учебного года	Зам. директора Зав. отделением Кураторы Воспитатель общежития
Организация и проведение мероприятий по нормативной регуляции поведения человека в обществе: -встречи с представителями правовых органов; -тематическая выставка в библиотеке "…закон всегда лишь истолкование справедливости"; -кураторские часы на темы: "Предупреждён – значит вооружён", "Правовая ответственность за правонарушения", "Правонарушения в области информационных технологий" и др. Деловые игры: «Встать-суд идёт»		В течение учебного года	Социальный педагог, Кураторы Педагог правовых дисциплин Педагоги-организаторы
Реализация комплекса мероприятий, направленных на формирование установок толерантного сознания, профилактики и противодействия проявлений терроризма и экстремизма среди студентов:		В течение года	Все подразделения, проводящие воспитательную работу

-инструктаж по профилактике экстремизма и терроризма; -кураторские часы на тему "Экстремизм, терроризм, межнациональная рознь", медиа безопасность и др. Оформление стенда «Нет терроризму!».			
Организация и проведение мероприятий, нацеленных на возрождение традиционных национальных моральных ценностей, в т.ч. установок на создание семьи, продолжение рода ("День Матери", "День Семьи " и т.п.)		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Кураторы
Кураторство			
Формирование Совета кураторов (общественное объединение кураторов учебных групп, входящее в систему управления воспитательным процессом внутри колледжа)		Сентябрь	Зам. директора Кураторы Педагоги-организаторы
Обсуждение проблем воспитательной работы: -на совещаниях при директоре -на совещаниях при заместите директора по В.Р. -на Совете кураторов		Периодически	Зам. директора по В.Р. Кураторы Педагоги-организаторы
Проведение собраний со старостами учебных групп (старостата) с обсуждением вопросов академической успеваемости, трудовой дисциплины, вне учебной работы студентов, информирование о новостях в области социальной защиты.		Еженедельно по графику	Зав. отделением Соц. педагог Педагоги-организаторы
Проведение кураторских часов		Еженедельно	Кураторы
Проведение родительских дней. Индивидуальная работа с родителями.		Август(1курс) Ноябрь Февраль Апрель	Зав. отделением Кураторы Педагоги-организаторы Администрация колледжа

Подведение итогов воспитательной работы на заседании совета кураторов		Январь Июнь	Зам. директора по В.Р. Кураторы Педагоги-организаторы
Организация деятельности социально-педагогической и психологической службы		Сентябрь	Зам. директора Психолог
Составление социального паспорта учебных групп, колледжа		Сентябрь	Кураторы
Оказание социально-педагогической и психологической поддержки в адаптации студентов нового набора.		В течение учебного года	Педагоги-организаторы Кураторы
Изучение социального окружения, мотивов, потребностей, установок, степени социальной адаптации студентов. Проведение социологических опросов «Мониторинг проблем первокурсников».		В течение учебного года	Социальный педагог Кураторы
Выявление несовершеннолетних, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи, а также находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в государственной защите.		В течение учебного года	Кураторы Психолог Социальный педагог Зам. директора по В.Р.
Оказание социально-педагогической и психологической поддержки уязвимых категорий студентов (с ОВЗ, из числа сирот).		В течение учебного года	Психолог Кураторы Педагоги-организаторы Зам. директора по В.Р.
Работа психолога со студенческим и преподавательским коллективом. Проведение анкетирования, тестирования, опросов, исследований студентов и сотрудников колледжа. Консультативно-просветительская работа с преподавателями: -«Как вести разговор с «трудными» студентами»;		В течение года Октябрь Январь Март	Педагог-организатор (психолог) Зам. директора по В.Р.

-«Как повысить эффективность умственной деятельности» -«Психолого-педагогическое общение»; и др.			
Консультативно-просветительская работа психолога со студентами (примерные темы): -«Коррекция общего психического состояния, уверенности в себе» (1-2 курсы); -«Приемы самопознания» (1-3 курсы); -«Учусь отстаивать собственное мнение» (по заявкам кураторов); -«Мы одна команда» (1-3 курсы); -«Как снять стресс перед экзаменом» (все группы по заявкам кураторов) Проведение тренингов и упражнений: -по сплочению студентов в группах 1-3 курсы, -по преодолению конфликтов (группы 1 года обучения), -по профилактике вредных привычек (все группы), -по развитию коммуникативных способностей (все группы).		В течение года на кураторских часах по заявкам кураторов	Психолог Кураторы Педагоги-организаторы Зам. директора по В.Р.
Подготовка представлений кандидатов на именные стипендии		Сентябрь Март	Зав. отделением Директор Кураторы
Проведение родительских дней у первокурсников. Индивидуальная работа с родителями		Сентябрь Ноябрь Февраль Июнь	Зав. отделением Кураторы 1 курса Зам. директора по В.Р. Зам. директора по У.Р. Директор
Выявление студентов, склонных к асоциальному поведению, некритичному мышлению, зависимости от референтной группы		В течение учебного года	Социальный педагог, психолог, кураторы

Организация и проведение мероприятий, посвященных формированию этических норм поведения, в том числе обсуждение вопросов сознательного выбора добра, милосердия, чести, порядочности, речевой культуры ("Береги честь смолоду", "Человека встречают по одежке…", "Этикет на все случаи жизни", "Речевая культура – визитная карточка человека" и т.п.)		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Кураторы Директор
Кураторский час «Санитарно-гигиеническое состояние учебных аудиторий»		Январь	Кураторы
Организация работы Совета кураторов. Разработка методических материалов по приоритетным направлениям воспитательной работы		Сентябрь В течение года	Зам. директора по В.Р. Кураторы
Утверждение планов работы кураторов учебных групп на текущий учебный год		Сентябрь	Зам. директора по В.Р.
Изучение, обобщение и распространение опыта организации воспитательной работы: -семинарские занятия по методическим вопросам воспитательной работы в колледже, - проведение круглых столов, открытых кураторских часов.		В течение учебного года *(1 раз в семестр)*	Зам. директора по В.Р. Кураторы
Организация мониторинга оценки качества воспитания студентов (на основе подбора и внедрения диагностических методов), уровня овладения общими компетенциями.		по отдельному плану	Зам. директора по В.Р. Кураторы
Анализ планов работы и отчетов кураторов. Проведение мониторинга оценки качества воспитательной работы:		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Директор

-воспитательная среда (кадровый состав, планирование воспитательной работы, состояние материально-технической базы); -содержание и технологии воспитания; -уровень освоения студентами общих компетенций в процессе воспитательной работы; - эффективность оперативного и стратегического контроля и руководства воспитательным процессом			
Мониторинг результативного участия студентов в мероприятиях		Январь, июнь	Зам. директора по В.Р. Педагоги-организаторы
Мониторинг студентов, стоящих на внутреннем учете в колледже		Январь, июнь	Зам. директора по В.Р.
Мониторинг студентов, отчисленных за нарушение дисциплины		Январь, июнь	Зам. директора по В.Р.
Профориентация			
Проведение Дня открытых дверей МПЭК		В течение года	Зам. директора по Д.О.
Организация взаимодействия с социальными партерами колледжа		В течение года	Зам. директора Зав. практикой
Организация тематических выставок и мероприятий в библиотеке.		В течение года по плану библиотеки	Библиотекарь
Кураторский час «Профессия, которую я выбрал»		Сентябрь, Октябрь	Кураторы 1 и выпускного курсов
Деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников. Организация и проведение: -ярмарки вакансий -день специалиста -встречи с работодателями, выпускниками колледжа; -информирование о вакансиях, состоянии рынка труда;		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Зав. практикой Зав. отделениями председатели ЦМК

-выступления руководителя практики.			
Проведение психолого-педагогических тренингов по развитию потребностей в профессиональных достижениях, профессиональном росте		В течение учебного года	Педагоги дисциплины: «Психология отношений»
Студенческое самоуправление			
Организация студенческого самоуправления/соуправления: - привлечение студентов к участию в работе стипендиальных комиссий -организация работы студенческих советов общежитий -заслушивание отчетов студентов о выполнении общественных поручений -проведение учебы студенческого актива		В течение года	Зам. директора Зав. отделением Кураторы Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет
Организация взаимодействия студентов с детьми детского дома		В течение года	Зам. директора Социальный педагог Кураторы Студенческий Совет
Проведение совещаний со старостами групп 1 курса по вопросам учебной дисциплины и успеваемости. Старостат.		Периодически	Зав. отделением кураторы Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет
Дежурство групп по колледжу		По отдельному графику	Дежурные администраторы Кураторы Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет
Проведение мониторинга удовлетворенности студентов воспитательной работой и оценка уровня удовлетворенности родителей		Декабрь, Апрель/май	Директор Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет
Мониторинг проведения кураторских часов.		Январь, июнь	Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет
Мониторинг студентов, занятых в социально-значимой деятельности, волонтерском движении.			Педагоги-организаторы Зам. директора по В.Р. Студенческий Совет

Организация волонтерской работы: Организация волонтерской работы: • Проведение тематических мероприятий в Детских домах -Мастер-классов -Концертов -Спортивных «Веселых стартов»		Январь, июнь	
Внеучебная деятельность			
Поощрение студентов за успехи в учебе, достижения во вне учебной деятельности		В течение года	Кураторы Педагоги-организаторы Директор Зам. директора по В.Р.
Организация и проведение «Дня знаний»: «Здравствуй, колледж! Мы – Плехановцы!» «Торжественные вручения студенческих билетов»		1 сентября	Зам. директора Кураторы Педагоги-организаторы
Проведение посвящения в студенты в рамках Дня учителя «Твои таланты, первокурсник!»		Октябрь	Зав. отделением Кураторы Студенты 1 курса и выпускных групп
Разработка и выпуск поздравительных плакатов к праздничным дням и памятным датам		В течение года	Кураторы
Проведение творческих фестивалей, конкурсов, концертов и тематических мероприятий		В течение года	Кураторы Преподаватели специальности «Дизайн (по отраслям)»
Проведение тематических и праздничных мероприятий (в т.ч. в соответствии с календарём образовательных мероприятий МПЭК		По отдельному плану в течение года	Зам. директора Председатели ЦМК Кураторы
Посещение театров, выставок, музеев города Москвы и городов в регионах РФ		В течение года	Кураторы

Участие в районных, городских и областных конкурсах и программах, фестивалях молодежного творчества		В течение года	Преподаватели Кураторы
Организация и проведение спортивных массовых мероприятий. Организация спортивных массовых мероприятий: а) участие в Спартакиаде РЭУ им. Г. В. Плеханова в номинациях: Баскетбол Плавание Настольный теннис Лыжи – «Плехановская лыжня» Легкоатлетический кросс – «Плехановский кросс» Многоборье – «Армреслинг», «Гиревой спорт» б) Спартакиада по волейболу среди всех специальностей МПЭК в) Первоапрельские «Веселые старты» с участием команды преподавателей		По отдельному плану, в течение года	Преподаватели физ. воспитания Кураторы Зам. директора по В.Р. Председатель ЦМК
Организация и проведение Дней здоровья в парке «Красная Пресня»		По отдельному графику	Преподаватель физ. воспитания Кураторы
Пропаганда здорового образа жизни – проведение кураторских часов, лекций о вреде курения, наркомании и алкоголизма для студентов ("В здоровом теле – здоровый дух", "Здоровый образ жизни – залог успеха молодого специалиста" и др.)		В течение года	Социальный педагог Психолог Кураторы Преподаватель физ. воспитания
Проведение встреч со специалистами - наркологами, инфекционистами, венерологами, гинекологами		В течение года	Мед. работник Зам. директора по В.Р. Педагоги-организаторы
Участие в благотворительные акции совместно с группой помощи «ДобротворецЪ»:			Педагоги-организаторы Зам. директора по В.Р.

-Сбор канцелярских принадлежностей в Детские дома г. Москвы и МО -Сбор детских игрушек и развивающих игр в Детские дома г. Москвы и МО.		Январь, июнь	
Экология			
Организация и проведение массовых субботников		Периодически	Зам. директора по В.Р.
Медиа			
Использование Интернет-ресурсов: сайта МПЭК в осуществлении воспитательной деятельности (в т.ч. освещение опыта воспитательной работы и студенческого самоуправления).		В течение года	Зам. директора по В.Р.
Использование Интернет-ресурсов: размещение информации в группе "В Контакте", в Инстаграм-аккаунте колледжа		В течение года	Зам. директора Начальник вычислительного центра
Подготовка фотоотчетов по прошедшим мероприятиям (для сайта); тематических фото выставок.		В течение года	Зам. директора Кураторы
Создание и своевременное размещение материалов тематических стендов, изготовление наглядной агитации по актуальным и памятным событиям		В течение года	Зам. директора Кураторы Педагоги-организаторы
Конкурс стенгазет «День учителя», «Новогодняя открытка», «День Победы» и др.		В течение года	Кураторы
Конкурсы мультимедийных презентаций, буклетов по проблемам здорового образа жизни		В течение года	Социальный педагог Психолог Кураторы Преподаватель физ. воспитания

Формирование банка данных педагогических работников колледжа, как возможных кандидатов на должности кураторов учебных групп в будущем уч. году		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Председатели ЦМК
Организация работы по самообразованию и повышению профессионального уровня педагогических работников, участвующих в воспитательном процессе (в т.ч. с использованием информационных ресурсов компьютерных сетей)		В течение учебного года	Начальник вычислительного центра
Развитие информационного пространства воспитательной работы в колледже. Подбор материалов СМИ, Интернет-ресурсов с целью изучения технологий воспитания. Оформление стенда по воспитательной работе.		В течение учебного года	Зам. директора по В.Р. Кураторы Педагоги-организаторы

3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

Загвязинский, В.И. Теория обучения и воспитания: учебник и практикум для вузов / В.И. Загвязинский, И.Н. Емельянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 230 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-3. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/449911.

Ходусов, А.Н. Педагогика воспитания: теория, методология, технология, методика: учебник / А.Н. Ходусов. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 405 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/25027. - ISBN 978-5-16-012849-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039198

Ширшов, В.Д. Духовно-нравственное воспитание: учебное пособие / В.Д. Ширшов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 182 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/996096. - ISBN 978-5-16-014660-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996096

Дополнительная литература:

- Акимова, Л.А. Методика обучения и воспитания безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях: учебник для вузов / - А. Акимова, Е. Е. Лутовина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 336 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11985-5. - URL : https://urait.ru/bcode/457178

- Бакшаева, Н.А. Психология мотивации студентов: учебное пособие для вузов / Н. А. Бакшаева, А. А. Вербицкий. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 170 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08576-1. - URL : https://urait.ru/bcode/452093 (дата обращения: 13.02.2021).

- Баринова, Е. Б. Теория и практика инклюзивного обучения в образовательных организациях: учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 97 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13878-8. - URL : https://urait.ru/bcode/467115 (дата обращения: 13.02.2021)

Материально-техническое обеспечение

учебные аудитории, оборудованные мультимедийными средствами для представления презентаций лекций и показа учебных фильмов, проведения мастер-классов;

учебные аудитории – спортивные сооружения с соответствующим спортивным оборудованием (спортивный зал МПЭК);
актовый зал МПЭК.