

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Теория государства и права

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчик:

Булаева Виктория Валерьевна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2 Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 01 Теория государства и права

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 01 Теория государства и права входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права России и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 119 час, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 115 часов,
самостоятельная работа - 4 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации раздела «Субъекты права» применяется диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Теория государства и права» также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болящими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	66
лабораторные/практические занятия	36
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Самостоятельная работа	4
Суммарное количество часов по дисциплине	119

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА		8/2	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.	2	
Тема 1.2. Происхождение государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
	Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства.	4	
	Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная. В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2	
Тема 1.3. Происхождение права	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения		
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		32/10	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02,

Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	4	ОК 05 ПК 1.1
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	2	
	Содержание учебного материала	6/2	
Тема 2.2. Функции государства	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	2	
	Содержание учебного материала	6/2	
Тема 2.3 Механизм Государства	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	8/4	3

Формы государства	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешенная республики.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1	
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.			
	В том числе практических занятий			4
	Практическое занятие № 5 по теме «Формы государства». Анализ структуры формы государства.			2
	Практическое занятие № 6. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.			2
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	Содержание учебного материала Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1	
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1	
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание учебного материала Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1	

	Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		
РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА		62/24	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирования.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
Тема 3.2. Понятие и сущность Права	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 по темам «Право в системе социального регулирования» и «Понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2	
Тема 3.3. Источники и формы права	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.	4	
	2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическое занятие № 9 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	

Тема 3.4. Правотворчество	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.		
Тема 3.5. Систематизация законодательства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации		
Тема 3.6. Норма права	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.	2	
	2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	
	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	2	
Тема 3.7. Система права	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
Тема 3.8. Типы права и основные	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества.	2	

правовые семьи мира	Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	
Тема 3.9. Правоотношения	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	4	
	2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 14 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.		
	Самостоятельная работа	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	Составить схему «Состав правоотношений (на примере правоотношений купли - продажи)	2	
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.	4	
	2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие № 15 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	2	
	Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 17 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	
Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составить схему «Характерные черты правового нигилизма» Составить конспект «Правовой нигилизм: понятие, причины и способы его	2	

	преодоления»		
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка. Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.		
Консультация	Анализ и решение практико-ориентируемых задач по Разделу «Теория права»	4	
Консультации за счет часов промежуточной аттестации		1	
Промежуточная аттестация: Экзамен		8	
Всего (суммарный объем часов):		119	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Смоленский, М. Б., Теория государства и права : учебник / М. Б. Смоленский. — Москва: КноРус, 2024. — 247 с. — ISBN 978-5-406-12934-0. — URL: <https://book.ru/book/952993> — Текст : электронный.
2. Бошно, С. В., Теория государства и права : учебник / С. В. Бошно. — Москва : Юстиция, 2024. — 406 с. — ISBN 978-5-406-13047-6. — URL: <https://book.ru/book/953447>— Текст : электронный.
3. Теория государства и права : учебник / А. В. Малько, В. А. Затонский, А. А. Зелепукин [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2023. — 315 с. — ISBN 978-5-406-11517-6. — URL: <https://book.ru/book/949835>— Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Оксамытный, В. В., Теория государства и права в схемах и таблицах : учебное пособие / В. В. Оксамытный. — Москва : Русайнс, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-4365-7170-6. — URL: <https://book.ru/book/947385>— Текст: электронный.

Интернет - ресурсы:

Информационно-правовой портал «Гарант»
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 01 Теория государства и права проводится в форме *экзамена* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор , применение методов и способов решения профессиональных задач в области административного права	<i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>практическая работа, доклад</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, экзамен</i>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую	демонстрация навыков	<i>разноуровневые</i>

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, экзамен</i>
Знания:		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, экзамен
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	Устный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен
- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала;	Устный опрос, тестирование

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<i>ание, экзамен</i>
- административно-правовой статус субъектов административного права;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- административный процесс	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<i>Письменный опрос, практическая работа, экзамен</i>
Умения:		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<i>Практическая работа</i>
- составлять различные административно-правовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<i>Письменный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен</i>
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для 	<i>Устный опрос, тестирование, практическая работа, самостоятельная</i>

	<p>анализа конкретных процессов;</p> <p>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</p>	<p><i>я работа, экзамен</i></p>
<p>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p>	<p>- наличие аналитического мышления;</p> <p>- владение категориальным аппаратом;</p> <p>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</p> <p>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</p>	<p><i>Устный/письменный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен</i></p>
<p>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p><i>Устный опрос, разноуровневые задачи, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i></p>
<p>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения.</p>	<p><i>Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ</i></p>
<p>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p><i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i></p>
<p>- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	<p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p><i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен.</i></p>

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой :

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 Конституционное право

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчик:

Булаева Виктория Валерьевна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2 Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 Конституционное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02 Конституционное право является частью основанной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСССЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 02 Конституционное право входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСССЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	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	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 81 час, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 77 часов,
самостоятельная работа - 4 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации раздела «Федеративное устройство России» применяется диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины Конституционное право также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины ОП 02 Конституционное право может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	26
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Самостоятельная работа	4
Суммарное количество часов по дисциплине	81

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02 Конституционное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, acad. ч / в том числе в форме практической подготовки, acad. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	2	
	2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	3. Конституционно-правовые отношения.		
	4. Источники конституционного права Российской Федерации.		
	5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
<i>Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»</i>	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект на тему «Конституционно – правовая ответственность»	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02,
Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ		8/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК

Конституция Российской Федерации - основной закон государства			02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	2	
	2. Виды конституций.		
	3. Юридические свойства конституции.		
	4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.		
	5. Реализация Конституции Российской Федерации.		
	6. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий	2	
<i>Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»</i>	2		
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.	2	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.		
	3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.		
	В том числе практических занятий	2	
	<i>Практическое занятие №3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»</i>	2	
РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		14/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.	4	
	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.		
	3. Формы государственного устройства.		
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		

	5. Россия - светское, суверенное социальное государство.		
	6. Экономические основы конституционного строя.		
	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		
	8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2	
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	4	
	2. Принципы избирательного права.		
	3. Источники избирательного права.		
	4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.		
	5. Списки избирателей.		
	6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.		
	7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.		
	8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.		
	9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.		
	10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.		
	11. Общие принципы проведения референдума.		
	12. Назначение референдума.		
	13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.		
В том числе практических занятий	2		
Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций	2		
Тема 3.3. Общественные объединения	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	2	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		
	3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.		
	4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.		

	5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.		
РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		12/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. 4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. 5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации. 6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. 7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. 8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации. 9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	Содержание учебного материала	8/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. 2. Принципы правового статуса личности. 3. Понятие прав человека и прав гражданина. 4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. 5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. 6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина.	6	

	<p>8. Политические права граждан Российской Федерации.</p> <p>9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина.</p> <p>10. Конституционные обязанности человека и гражданина</p> <p>11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека.</p> <p>13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.</p> <p>14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.</p> <p>15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.</p>		
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
	Практическое занятие №7. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	
РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО		6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<p>1. Понятие и принципы федеративного устройства.</p> <p>2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные.</p> <p>3. Виды и статус субъектов Российской Федерации.</p> <p>4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц.</p>	4	
	<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	2	
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		22/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<p>1. Правовой статус Президента Российской Федерации.</p> <p>2. Выборы Президента Российской Федерации.</p>	2	

Федерации	3. Компетенция Президента Российской Федерации.		
	4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №9. Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ.	2	
	2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы.		
	3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы.		
	4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности.		
	Государственный Совет Российской Федерации		
В том числе практических и лабораторных занятий	2		
Практическое занятие №10. Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования.	2	
	2. Компетенция Правительства Российской Федерации.		
	3. Отставка Правительства Российской Федерации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система.	2	
	2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности.		
	3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция.		
	4. Прокуратура Российской Федерации.		
В том числе практических и лабораторных занятий	2		
Практическое занятие № 12. Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации»	2		

	Федерации»		
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проанализировать Конституцию Республики Карелия и создать схему «Органы государственной власти Республики Карелия»	2	
Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Гарантии местного самоуправления	4	
Консультации Анализ и решение практических задач по Разделам IV, V, VI		4	
Консультация (за счет часов промежуточной аттестации)		1	
Промежуточная аттестация: экзамен		8	
Суммарная (всего)		81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 02 Конституционное право требует наличия учебного кабинета «Конституционное право».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Смоленский, М. Б., Конституционное право России : учебник / М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колюшкина, Е. В. Маркина. — Москва : КноРус, 2024. — 231 с. — ISBN 978-5-406-12659-2. — URL: <https://book.ru/book/952047>— Текст : электронный.

2. Трусов, Н. А., Конституционное право России : учебник / Н. А. Трусов, А. С. Миловидова. — Москва : КноРус, 2023. — 389 с. — ISBN 978-5-406-11070-6. — URL: <https://book.ru/book/948846>— Текст : электронный.

3. Конституционное право России : учебник / В. В. Комарова, М. В. Варлен, В. А. Лебедев [и др.] ; под ред. В. В. Комаровой. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11702-6. — URL: <https://book.ru/book/949518> — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.

2. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14971-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490197>

Интернет - ресурсы:

Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г.
[//pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос.газ.- 1995.- 5 апр.

Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.

Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.

Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос.газ.- 1995.- 5 апр.

Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru

Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru

Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".

Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru

Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru

Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru

Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru

О Правительстве РФ: федерал.конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП 02 Конституционное право доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП 02 «Конституционное право» проводится в форме *экзамена* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 02 Конституционное право

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области административного права	<i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>практическая работа, доклад</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, экзамен</i>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Уметь соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципа бережливого производства	<i>Практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, экзамен</i>
Знания:		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, экзамен
- законодательство Российской Федерации и административных правонарушений	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	Устный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен
- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный	Устный опрос, тестирование, экзамен

	(профессиональный) язык ответа.	
- административно-правовой статус субъектов административного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- административный процесс	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>Письменный опрос, практическая работа, экзамен</i>
Умения:		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	<i>Практическая работа</i>
- составлять различные административно-правовые документы;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	<i>Письменный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен</i>
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	<i>Устный опрос, тестирование, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	<i>Устный/письменный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен</i>
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических	<i>Устный опрос, разноуровневые задачи, практическая</i>

	ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>ая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	<i>Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ</i>
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен.</i>

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Административное право

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 .

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Архипова Татьяна Александровна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 03 Административное право является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 03 Административное право входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

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

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.

В результате освоения учебной 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;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административный процесс.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 81 час, в том числе

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 77 часов,
- самостоятельная работа - 4 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации раздела «Субъекты административного права» применяется диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины Административное право также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины ОП 03 Административное право может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные/практические занятия	32
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
промежуточная аттестация в форме экзамена	8
консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Практика	0
Самостоятельная работа	4
Суммарное количество часов по дисциплине	81

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции (КОД)
1	2	3	4
Раздел 1		16	
Административное право. Административные правоотношения.			
Тема 1.1. Предмет, метод, система административного права	Предмет, метод, система административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административного права. Система административного права.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №1 Анализ механизма действия норм административного права.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №2 Анализ источников административного права.	2	
Тема 1.3. Административно-	Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

правовые отношения	Практическое занятие: Выполнение практической работы №3 Определение оснований возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №4 Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2	
Самостоятельная работа	Подготовить выступление по теме: «Исторический аспект развития административного права».	2	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		24	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №5 Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №6Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	2	

Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	1.Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2.Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №7 Анализ полномочий органов исполнительной власти.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №8 Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	2	
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2.Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №9 Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №10 Анализ нормативно-правовых актов,	2	

	регламентирующей деятельность негосударственных организаций.		
Раздел 3.		16	
Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти			
Тема 3.1. Государственная служба.	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №11 Определение порядка привлечения к ответственности государственных служащих.	2	
	Консультация: Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих.		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №12 Анализ административно-правовых форм управления	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №13 Анализ административно-правовых методов	2	

	управления		
Самостоятельная работа	Составить схему: «Индивидуальные акты управления».	2	
Раздел 4.		16	
Административная ответственность. Административный процесс			
Тема 4.1. Административное правонарушение	Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №14 Определение состава административного правонарушения	2	
Тема 4.2. Административная ответственность	1.Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.	2	
	2.Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Основные и дополнительные наказания. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №15 Анализ административного законодательства по привлечению к административной ответственности	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №16 Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2	

	Консультация: Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности.	2	
Тема 4.3. Административный процесс	Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
Консультации за счет часов промежуточной аттестации		1	
Промежуточная аттестация: экзамен		8	
Всего (суммарный объем часов):		81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 03 Административное право требует наличия учебного кабинета «Административное право».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Смоленский, М. Б., Административное право. : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 248 с. — ISBN 978-5-406-13162-6. — URL: <https://book.ru/book/953755>. — Текст : электронный.
2. Братановский, С. Н., Административное право. Практикум. : учебное пособие / С. Н. Братановский, М. С. Братановская, К. М. Конджакулян. — Москва : Русайнс, 2023. — 133 с. — ISBN 978-5-466-02943-7. — URL: <https://book.ru/book/953494>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Административное право. Административный процесс. (Аспирантура) : учебник / Лапина М.А., Ручкина Г.Ф. под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 576 с. — URL: <https://book.ru/>. — Текст : электронный.
2. Кардашевский, В.В. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву. Справочное издание : словарь / Кардашевский В.В., Кивич Ю.В., Кокорев А.Н. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 207 с. — URL: <https://book.ru/> — Текст : электронный.
3. Братановский, С.Н. Административное право : практикум / Братановский С.Н. — Москва : Русайнс, 2018. — 127 с. — (бакалавриат).— URL: <https://book.ru/> — Текст : электронный.
4. Алексеев, И.А. Тестовые задания по административному праву и процессу : учебное пособие / Алексеев И.А. и др. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2018. — 44 с. — URL: <https://book.ru/> — Текст : электронный.
5. Чижевский В.С. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях: (постатейный) с постатейными материалами: новая ред., действующая в 2022 г.: изм., вступающие в силу в 2022 г. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Книжный мир, 2022. - 389 с.

Интернет - ресурсы:

Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП.03 Административное право доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП03 Административное право проводится в форме *экзамена* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 03 Административное право

При оценке результатов освоения учебной дисциплин применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор , применение методов и способов решения профессиональных задач в области административного права	<i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>практическая работа, доклад</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, экзамен</i>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, экзамен</i>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- Демонстрация навыков работы с юридическими документами	<i>Практическая работа, экзамен</i>
Знания:		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	<i>Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, экзамен</i>
- законодательство Российской Федерации о административных правонарушениях	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	<i>Устный опрос, тестирование, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен</i>
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>Устный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен</i>
- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных	<i>Устный опрос, тестирование, экзамен</i>

	<p>процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	
- административно-правовой статус субъектов административного права;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- административный процесс	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<i>Письменный опрос, практическая работа, экзамен</i>
Умения:		
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<i>Практическая работа</i>
- составлять различные административно-правовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации - определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<i>Письменный опрос, тестирование, практическая работа, экзамен</i>
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<i>Устный опрос, тестирование, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<i>Устный/письменный опрос, самостоятельная работа, практическая работа, экзамен</i>
- анализировать и применять на практике нормы административного	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. 	<i>Устный</i>

законодательства;	ч. с использованием информационно-компьютерных технологий решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>опрос, разноуровневые задачи, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	<i>Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ</i>
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен</i>
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	<i>Устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен.</i>

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 Гражданское право

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Белявская Ирина Юрьевна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. *Объем учебной дисциплины и виды учебной работы*
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
 - 4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 Гражданское право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 04 Гражданское право является частью основанной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 04 Гражданское право входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;

- применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;
- классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;
- толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- классификация субъектов и объектов гражданского права;
- содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;
- понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;
- юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;
- формы и виды собственности;
- понятие и виды ограниченных вещных прав;
- понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;
- понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;
- понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;
- основные положения наследственного права;
- основы права интеллектуальной собственности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 147 час, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 141 час,
самостоятельная работа – 6 часов.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При освоении учебной дисциплины предусмотрено проведение учебных занятий в форме лекций.

При проведении практических занятий применяются такие технологии как решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, составление документов (соглашений, договоров, доверенностей), что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить качество отработки необходимых навыков.

Также применяю интерактивную форму обучения - «Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов.

Этот метод применяю всегда при раскрытии темы «Формы и виды собственности», а конкретно при обсуждении вопроса о совместной собственности супругов. Вопрос этот жизненный, актуальный, обучающиеся, как правило уже имеют представление о совместной собственности супругов и поэтому готовы активно и заинтересованно обсуждать его.

«Мозговая атака» является эффективным методом при необходимости: обсуждения спорных вопросов; стимулирования неуверенных обучаемых для принятия участия в обсуждении; сбора большого количества идей в течение короткого периода времени; выяснения информированности или подготовленности аудитории. Можно применять данную форму работы для получения обратной связи.

«Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Цель: выявление информированности или подготовленности аудитории в течение короткого периода времени.

Задачи: формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия; развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

1. Задать участникам определенную тему или вопрос для обсуждения.

2. Предложить высказать свои мысли по этому поводу.

3. Записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения высказываний, если они кажутся вам неясными (в любом случае записывайте идею так, как она прозвучала из уст участника).

4. Когда все идеи и суждения высказаны, нужно повторить, какое было дано задание, и перечислить все, что записано вами со слов участников.

5. Завершить работу, спросив участников, какие, по их мнению, выводы можно сделать из получившихся результатов и как это может быть связано с темой тренинга.

После завершения «мозговой атаки» (которая не должна занимать много времени, в среднем 4-5 минут), необходимо обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы, заданий с выбором ответа, творческих заданий.

Рабочая программа предусматривает возможность ее реализации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	52
лабораторные/практические занятия	60
курсовые работы/проекты	12

консультации	<i>6</i>
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<i>2</i>
промежуточная аттестация в форме экзамена	<i>8</i>
консультации за счет часов промежуточной аттестации	<i>1</i>
Практика	<i>0</i>
Самостоятельная работа	<i>6</i>
Суммарное количество часов по дисциплине	<i>147</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 04 Гражданское право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА		20/22	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	Содержание учебного материала Понятие частного права. Гражданское право как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.	2/2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 «Анализ источников гражданского права»	4	
Тема 1.2. Субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	8/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.	2	
	2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.	2	
	3. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.	2	
	4. Характеристика коммерческих и некоммерческих организаций.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №2 «Составление заявления об объявлении гражданина умершим»	2	
	Практическое занятие №3 «Реализация прав и обязанностей граждан в сфере гражданско-правовых отношений»	2	
	Практическое занятие №4 «Определение видов организаций»	2	
	Практическое занятие № 5 «Составление сравнительной таблицы	4	

	«Коммерческие и некоммерческие организации»		
Тема 1.3. Объекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	2	
	Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №6 «Определение видов вещей как объектов гражданских правоотношений»	2	
	Самостоятельная работа «Классификация вещи»	2	
Тема 1.4. Сделки	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	2	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7 «Составление расписки»	2	
	Практическое занятие № 8 «Определение условий недействительности сделок»	2	
Тема 1.5. Представительство. Доверенность	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9 «Составление доверенности»	2	
Тема 1.6.Сроки в гражданском праве	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 «Определение окончания сроков»	2	

	Контрольная работа по разделу: «Общие положения гражданского права»	2	
РАЗДЕЛ II. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА		6/4	
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание учебного материала	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные. Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11 «Составление сравнительной таблицы «Клад и находка»»	2	
	Практическое занятие № 12 «Анализ спорных ситуаций по разделу общей совместной собственности»	2	
Тема 2.2. Ограниченные вещные права	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	
Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	Содержание учебного материала	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негативный иск).	2	
РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО		14/14	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК

Общие положения об обязательствах	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	2	03 ПК 1.1
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	Содержание учебного материала	4/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.	2	
	Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 13 «Определение способов обеспечения обязательств»	2	
	Практическое занятие № 14 «Составление соглашения о задатке»	4	
	Самостоятельная работа «Презентация по способам обеспечения исполнения обязательств»	4	
Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности.	2	
	Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.	2	
	Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.	2	
	Ответственность работодателя за вред, причиненный работником.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 15 «Определение вида гражданско-правовой ответственности»	2	

	Практическое занятие № 16 «Определение размера неустойки»	2	
	Практическое занятие № 17 «Определение размера убытков и компенсации морального вреда»	4	
РАЗДЕЛ IV. ДОГОВОРНОЕ ПРАВО		6/12	
Тема 4.1. Гражданско- правовой договор	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Понятие и значение гражданско-правового договора. Виды договоров в гражданском праве. Содержание договора. Заключение договора. Изменение и расторжение договора.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 «Анализ существенных условий договора»	2	
Тема 4.2. Договор купли-продажи	Содержание учебного материала	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, содержание и исполнение договора. Виды купли-продажи : розничная купля-продажа, поставка товаров, договор контрактации, договор энергоснабжения, договор продажи недвижимости. Защита прав потребителей.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 19 «Составление договора купли-продажи»	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Практическое занятие № 20 «Определение способов защиты прав потребителей»	4	
Тема 4.3. Договор подряда	Содержание учебного материала	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 21 «Составление сравнительной таблицы «Бытовой и строительный подряд»»	2	
	Практическое занятие № 22 «Определение условий договора строительного подряда»	2	
РАЗДЕЛ V. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО			
Тема 5.1. Общие положения о	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного		

наследовании	правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	ПК 1.1
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 23 «Определение места и времени открытия наследства»	2	
Тема 5.2. Наследование по завещанию	Содержание учебного материала	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 24 «Составление завещания»	4	
Тема 5.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства. Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 25 «Определение долей наследуемого имущества»	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего:		147	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 01 Гражданское право требует наличия учебного кабинета «Гражданское право».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

Основные электронные издания

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

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512400>.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ, от 01.07.2020 № 11-ФКЗ от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, от 04.10.2022 № 6-ФКЗ, от 04.10.2022 № 7-ФКЗ // Собрание законодательства РФ, - 10.10.2022. - № 41. - Ст. 6933.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
6. Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.
7. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.
8. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.
9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 48.- Ст.4746.
10. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.
11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 32.- Ст.3303.
12. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.
13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.
16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.
17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.
18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.
19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.
20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.
21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.
22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.
23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.
24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.

25. Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.
26. Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: <https://book.ru/book/937202> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

Электронный образовательный портал «Консультант студента» // studentlibrary.ru

Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП. 04 Гражданское право доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 04 Гражданское право проводится в форме *экзамена* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 04 Гражданское право.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области гражданского права	<i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>практическая работа, доклад</i>
ОК 03 Планировать и	-умения обосновывать выбор,	<i>устный/ письменный опрос,</i>

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применение методов и способов решения профессиональных задач в области гражданского права	<i>диктант, практическая работа, экзамен</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, экзамен</i>
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;	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, экзамен</i>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием	-Демонстрация навыков работы с юридическими документами	<i>практическая работа, экзамен</i>

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

	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<p><i>опроса студентов,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения экзамена</i>
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения</i>

		<i>промежуточной аттестации</i>
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

классификация субъектов и объектов гражданского права; понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
основные категории института представительства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i>

давности;	использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
формы и виды собственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и виды ограниченных вещных прав;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения

		<i>промежуточной аттестации</i>
понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
основные положения наследственного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>
основы права интеллектуальной собственности.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.	- <i>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</i> - <i>оценка по итогам устного опроса студентов,</i> - <i>наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</i> - <i>оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</i>

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо

60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОП.05 Информационные технологии в профессиональной
деятельности*

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности код 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Гостева И.Р.–преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
 - 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:
 - 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 - 1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
 - 4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по дисциплине

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы,	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

	определять необходимые ресурсы.	социальном контексте.
ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 81 час, в том числе
 объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 77 часов,
 самостоятельная работа – 4 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

Практическая подготовка при освоении учебной дисциплины организуется путем проведения практических работ.

При освоении учебной дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности предусмотрены следующие формы учебно-исследовательской работы: подготовка презентаций, сообщений по индивидуальным темам.

При изучении дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности основной упор делается на информационно-коммуникационные технологии, которые обеспечивают развитие системности мышления обучающихся, поддерживают познавательную активность, помогают реализовать индивидуальный подход.

На учебных занятиях ознакомления с новым материалом используется диалоговое обучение, которое помогает обучающимся грамотно выражать и аргументировано отстаивать свое мнение, формировать коммуникативную компетенцию.

При проведении практических занятий применяются следующие методы: отбор содержания, структурирование информации, построение алгоритма действий, выполнение вычислений, расчетов, построение графиков и диаграмм, работа с аппаратным и программным обеспечением персонального компьютера, периферийным оборудованием персонального компьютера, работа с нормативными документами, справочными материалами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить мотивацию студентов к изучению дисциплины и качество освоения дисциплины.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях и в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы, творческих заданий, методического материала с образцами выполнения заданий, индивидуальных консультаций, а также дистанционную работу с помощью модульной объектно-ориентированной динамической учебной среды Moodle. Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения также носят дифференцированный характер: обучающимся предлагаются задания с разными уровнями сложности, материал с образцами выполнения заданий.

Рабочая программа предусматривает возможность ее реализации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в том числе:	
теоретическое обучение	2
лабораторные/практические занятия	62
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Самостоятельная работа	4
Суммарное количество часов по дисциплине	81

**1.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MSWord	Содержание учебного материала	20	ОК 01, ОК 02
	Цели и задачи дисциплины. Информационные технологии. Поиск информации, сохранение, передача. Файловый обмен.	2	
	В том числе практических занятий		
	ПР1. Основные приемы форматирования символов и абзацев. Обрамление фрагментов.	2	
	ПР2. Вставка и форматирование таблиц. Структурирование информации.	2	
	ПР3. Типы списков: нумерованный, маркированный, многоуровневый. Изменение параметров списка.	2	
	ПР4. Создание колончатого текста. Колонтитулы. Разбиение на страницы, разделы. Нумерация страниц.	2	
	ПР5. Вставка графических объектов в документ. Форматирование рисунков.	2	
	ПР6. Работа со структурой документа. Создание оглавления и алфавитного указателя	2	
	ПР7. Создание списка иллюстраций в документе, вставка сносок	2	
	ПР8. Работа с большими документами, форматирование, вставка и форматирование диаграмм.	2	
	ПР9. Работа с большими документами.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Технология использования	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий		

программ подготовки презентаций	ПР10. Создание слайдов различной структуры. Заполнение слайдов информацией. Оформление фоновыми рисунками	2	
	ПР11. Использование эффектов анимации. Вставка диаграмм, схем, таблиц на слайды презентации.	2	
	ПР12. Создание навигации с использованием гиперссылок и управляющих кнопок.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	ПР13. Составление формул в ЭТ. Абсолютная и относительная адресация.	2	
	ПР14. Построение и форматирование диаграмм	2	
	ПР15. Обработка и упорядочение данных. Сортировка и фильтрация.	2	
	ПР16. Применение основных функций в электронных таблицах	2	
	ПР17. Проведение расчетов. Решение прикладных задач	2	
	ПР18. Решение прикладных задач, обработка данных	2	
	ПР19. Применение условных функций в электронных таблицах	2	
	ПР20. Подведение сложных промежуточных итогов в электронных таблицах	2	
	ПР21. Составление формул в ЭТ. Абсолютная и относительная адресация.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.4. Технология использования систем управления базами данных.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	ПР22. Создание таблиц базы данных в режиме Конструктора, определение ключей, свойств полей. Заполнение таблиц.	2	
	ПР23. Связывание таблиц. Создание форм для представления данных.	2	
	ПР24. Создание запросов на выборку. Создание запросов с условием, с параметром	2	
	ПР25. Формирование запросов. Создание отчетов.	2	
	ПР26. Создание итоговых запросов. Построение объектов базы данных по заданию	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		18	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	ПР27. Организация поиска в СПС Консультант плюс. Работа со справочной информацией. Экспорт и обработка информации.	2	
	ПР28. Поиск с использованием Карточки поиска. Поиск по реквизитам документа.	2	
	ПР29. Быстрый поиск. Поиск по тексту документа.	2	
	ПР30. Использование Словаря терминов для поиска информации.	2	
	ПР31. Поиск документа по правовой проблеме	2	
	ПР32. Экспорт информации из СПС в текстовый процессор, обработка	2	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	ПР33. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	ПР34. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПР35. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация: экзамен		8	
Всего:		81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета:

- количество посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>
3. Методические рекомендации по выполнению практических работ на практических занятиях по учебной дисциплине ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности
4. Методические указания по выполнению внеаудиторной работы по учебной дисциплине ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Дополнительные источники:

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>
2. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения по программе подготовки специалистов среднего звена.

Обучение по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена, которую проводит преподаватель данной дисциплины.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения практических работ, в процессе проведения проверочных работ, а также по итогам выполнения самостоятельной работы.

В рамках текущего контроля в начале изучения дисциплины проводится входной контроль. Текущий контроль в процессе освоения дисциплины включает оценивание работы на практических занятиях. Оценивание проводится в соответствии с фондом оценочных средств.

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

значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
---	---	---

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

№	Вид учебной деятельности	Критерии	Оценка
1	Выполнение практической работы	Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, работа правильно оформлена, результат верный, сохранен правильно.	5
		Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, результат работы содержит некоторые негрубые ошибки или работа выполнена нерациональным способом.	4
		Работа выполнена с нарушением оформления или неверно сохранена	3
2	Выполнение проверочной работы	Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, работа правильно оформлена, результат верный, сохранен правильно.	5
		Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, результат работы содержит некоторые негрубые ошибки или работа выполнена нерациональным способом.	4
		Работа выполнена с нарушением оформления или неверно сохранена, содержит ошибки	3
		Работа выполнена менее чем на 60% или работа выполнена не самостоятельно	2
4	Выполнение СР	Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, работа правильно оформлена, результат верный, сохранен правильно.	5
		Работа выполнена полностью, соблюдена технология работы с программой, результат работы содержит некоторые негрубые ошибки или работа выполнена нерациональным способом.	4
		Не соблюдены сроки выполнения работы	3
6	Экзамен	90 – 100% правильных ответов, оформление правильное,	

	решение рациональное	5
	70 – 89% правильных ответов, оформление правильное, решение рациональное или небольшие нарушения в оформлении	4
	60 – 69% правильных ответов или нарушение в оформлении	3
	Менее 60 % правильных ответов и/или присутствуют грубые ошибки, нарушена технология оформления.	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06 Документационное обеспечение управления

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Хорохина Д.В., ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСССЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 06 Документационное обеспечение управления входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСССЗ.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;
- Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;
- Оформлять информационно-справочную документацию;
- Оформлять кадровую документацию;
- Оформлять претензионно-исковую документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Терминологию в области документационного обеспечения управления;
- Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;
- Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;
- Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.
- Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 83 часа, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 81 час,

самостоятельная работа - 2 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации учебной дисциплины применяется диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные/практические занятия	52
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	83

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП. 06 Документационное обеспечение управления*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, acad. ч / в том числе в форме практической подготовки, acad. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		14	
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения.	1	
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3
	Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления. Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.		
Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	2	
	Практические занятия:	10	
	Практическое занятие №1. Анализ классификаций документов.	2	
	Практическое занятие № 2 Оформление реквизитов на документах.		
Практическое занятие № 3 Анализ унифицированной системы организационно-распорядительной документации.			

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ			
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	1	
	Практические занятия:	14	
	Практическое занятие № 4. Оформление информационно-справочной документации.	4	
	Практическое занятие № 5 Оформление служебных писем	4	
	Практическое занятие № 6 Оформление заявлений и актов	2	
Практическое занятие № 7. Оформление протоколов	2		
Практическое занятие № 8. Оформление докладных и объяснительных записок	2		
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	1	
	Практические занятия:	14	
	Практическое занятие № 9. Оформление организационно-распорядительной документации.	4	
	Практическое занятие № 10. Оформление должностных инструкций.	4	
	Практическое занятие № 11. Оформление приказов и распоряжений.	2	
Практическое занятие № 12. Оформление постановлений и решений.	4		
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	2	
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие №13. Оформление кадровой документации.	2	
Практическое занятие №14. Оформление личных карточек.	2		
Тема 2.4 Договорно-правовая	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления	1	

документация	трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.		ПК 1.2, ПК 1.3
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие №15. Оформление договоров.	4	
Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	1	
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие № 16. Оформление претензионно-исковой документации.	2	
Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)		6	
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.	6	
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	6	
	Практическое занятие:	4	
	Практическое занятие № 17. Оформление обращений граждан.	4	
Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение	2	

дела и передача в архив организации	<p>поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов.</p> <p>Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.</p>		
	<p>Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регламентация работы службы ДОУ. - Обработка дел для последующего хранения. 	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	
Самостоятельная работа		2	
Консультации за счет часов промежуточной аттестации		1	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
	Всего (суммарный объем часов):	83	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 06 «Документационное обеспечение управления» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база;
- 15 компьютеров с программным обеспечением;
- принтер.

Технические средства обучения: - компьютер с программным обеспечением.

- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>.
2. Соколова, О. Н., Документационное обеспечение управления в организации : учебное пособие / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина. — Москва : КноРус, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-406-13032-2. — URL: <https://book.ru/book/953401>
3. Шереметьева, Н.В.. Документационное обеспечение управления : Практикум / Н.В. Шереметьева — Москва : Проспект, 2023. — 95 с. — ISBN 978-5-392-37852-4. — URL: <https://book.ru/book/950821>.

Дополнительные источники:

1. Барчан, Н. Н., Документационное обеспечение государственного и муниципального управления : учебник / Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев. — Москва : КноРус, 2022. — 259 с. — ISBN 978-5-406-08986-6. — URL: <https://book.ru/book/942420>.
2. Михайлова, Л. Л., Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие / Л. Л. Михайлова. — Москва : КноРус, 2024. — 211 с. — ISBN 978-5-406-12863-3. — URL: <https://book.ru/book/952837>.
3. Тюленева, Т. А., Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Т. А. Тюленева. — Москва : Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568>.

Интернет - ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности.

Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 06 Документационное обеспечение управления проводится в форме *экзамена* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

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

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

	<ul style="list-style-type: none">- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения;- соблюдает нормы экологической безопасности;- определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;- эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Введение в специальность

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Хорохина Д.В., ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Введение в специальность

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 07 Введение в специальность является частью основанной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП. 07 Введение в специальность входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

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

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

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

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

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- формировать первичные навыки действовать в соответствии требованиями профессиональной этики юриста;
- формировать первичные навыки работы с документами, образующимися в процесс юридической деятельности;
- формировать профессиональное правосознание.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- содержание и виды юридической деятельности;
- основные требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, предъявляемым к юристам в различных сферах профессиональной юридической деятельности;
- содержание и организационно-правовые основы профессионального юридического образования;
- основные требования к профессиональному поведению юристов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 72 часа, в том числе
 объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 70 часа,
 самостоятельная работа - 2 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации учебной дисциплины применяется деловая игра, метод кейсов, диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, четко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные/практические занятия	34
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	0
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 07 «Введение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции (КОД)
1	2	3	4
Тема 1.1 Юриспруденция: возникновение и развитие	Юриспруденция как комплексная категория, объединяющая юридическую практику, юридическое образование и юридическую науку. Понятийный аппарат юриспруденции. Общая характеристика современной системы профессиональной подготовки юристов. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. Значение юридической науки в профессиональной деятельности.	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	Практическое занятие - экскурсия	4	
Тема 1.2. Правовые основы профессиональной деятельности юриста	Понятие, цели и задачи правового регулирования профессиональной деятельности юриста. Конституционные основы профессиональной деятельности юриста. Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам профессиональной деятельности юриста. Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	Практическое занятие - экскурсия	4	
Тема 1.3. Направления профессиональной деятельности юриста	Основные сферы профессиональной юридической деятельности. Юрист в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных структурах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Виды и особенности юридической профессии. Правозащитная деятельность юристов. Профессиональная карьера и престиж профессии юриста.	3	
	Практическое занятие - экскурсия	6	
Тема 1.4. Профессиональные навыки юриста	Понятие профессиональных навыков юриста. Навыки работы с документами. Коммуникативные навыки юриста.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Навыки интервьюирования. Навыки консультирования. Разрешение правовых конфликтов. Аналитические навыки юриста.	2	

	Практическое занятие - экскурсия	6	
Тема 1.5. Профессиональная этика юриста	Соотношение правовых и нравственных начал в работе юриста.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Конституционно-правовые основы профессиональной этики юриста.	2	
	Практическое занятие - экскурсия	4	
Тема 1.6 Ответственность юриста: понятие и содержание	Понятие и сущность юридической ответственности, ее виды. Особенности профессиональной ответственности юриста. Особенности ответственности судей. Ответственность адвоката за ненадлежащее оказание юридической помощи. Ответственность работников прокуратуры, полиции, иных правоохранительных органов. Особый порядок производства по уголовным делам в отношении судей, адвокатов, прокуроров, следователей, руководителей следственных органов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие - экскурсия	4	
Тема 1.7 Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	Понятие, место и значение юридической техники в юридической практике. Виды юридической техники.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	Юридические документы: понятие, значение в профессии юриста, виды и технология составления.	2	
	Практическое занятие - экскурсия	6	
	Дифференцированный зачет	2	
Консультации		2	
Самостоятельная работа		2	
	Всего (суммарный объем часов):	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 07 Введение в специальность требует наличия учебного кабинета «Введение в специальность».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Введение в юридическую профессию. Твоя профессия – юрист : учебник / С. Я. Казанцев, Л. А. Казанцева, П. Н. Мазуренко [и др.] ; под ред. С. Я. Казанцева. — Москва : Юстиция, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-406-11515-2. — URL: <https://book.ru/book/949251>

2. Жалинский, А.Э. Введение в специальность Юриспруденция. : Учебник / А.Э. Жалинский Профессиональная деятельность юриста. 2-е издание — Москва : Проспект, 2015. — 362 с. — ISBN 978-5-392-17974-9. — URL: <https://book.ru/book/900004>.

3. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450122>

4. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 113 с. — (Высшее образование). - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/455412>.

Дополнительные источники:

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450892>

2. Введение в профессию : учебник для вузов / С. А. Боголюбов [и др.] ; под редакцией С. А. Боголюбова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10925-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449642>

Интернет - ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме *дифференцированного зачета* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Опрос, экскурсии, дифференцированный зачет</i>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 Право социального обеспечения

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Хорохина Д.В., ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2 Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 Право социального обеспечения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП. 08 Право социального обеспечения* является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ)*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 08 Право социального обеспечения в *общепрофессиональный* цикл *ОПОП ППСЗ*.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять законодательство в сфере права социального обеспечения;
- применять практические навыки юридической работы в сфере социального страхования;
- исчислять страховой стаж;
- назначать страховые пенсии по государственному пенсионному обеспечению, пособий и социальных выплат, предоставления льгот и компенсаций и др.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- порядок осуществления обязательного социального страхования;
- порядок назначения и выплаты страховых пенсий;
- понятийный аппарат в данной сфере

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 72 часа, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 68 часа,

самостоятельная работа - 4 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации учебной дисциплины применяется диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач.

При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные/практические занятия	32
курсовые работы/проекты	0
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	
Самостоятельная работа	4
Суммарное количество часов по дисциплине	72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП. 08 Право социального обеспечения*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенции
1	2	3	
Тема 1. Понятие и виды социального обеспечения. Функции социального обеспечения	Содержание	4	ОК 0.1-0.5
	Международные акты о праве человека на социальное обеспечение. Всеобщая Декларация 1948 г. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. Конвенции и рекомендации МОТ по вопросам социальной защиты и социального обеспечения граждан. Социальное обеспечение как экономическая и правовая категории. Понятие «социальное обеспечение», «социальное страхование» и «социальная защита населения». Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России: централизованная через обязательное социальное страхование и обеспечение за счет прямых ассигнований из федерального бюджета; региональная; локальная форма социального обеспечения. История становления права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права.		
	Практические занятия 1. Анализ нормативно-правовых актов, являющихся источниками социального обеспечения	2	
Тема 2. Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения	Содержание	2	ОК 0.1-0.5 ОК 09
	Понятие права социального обеспечения как отрасли права. Предмет права социального обеспечения. Метод, система права социального обеспечения как отрасли права. Право социального обеспечения как научная дисциплина: понятие, предмет, метод, система.		
	Практические занятия 1. Анализ системы права социального обеспечения.	4	
Тема 3. Источники права социального обеспечения	Содержание	4	ОК 0.1-0.5
	Общая характеристика источников права социального обеспечения. Классификация источников. Конституция РФ как основной источник, закрепляющий права граждан на социальное обеспечение. Законодательные акты о социальном обеспечении граждан. Значение постановлений и определений Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в правовом регулировании отношений в сфере социального обеспечения.		
	Практические занятия Источники права социального обеспечения Ответы на тесты. Решение профессиональных ситуаций по определению источников социального обеспечения	4	

Тема 4. Принципы права социального обеспечения	Содержание Понятие принципов права социального обеспечения. Классификация принципов. Эволюция и содержание отраслевых принципов права социального обеспечения.	2	ОК 0.1-0.4
Тема 5. Правоотношения по системе социального обеспечения	Содержание Понятие правоотношений по социальному обеспечению. Элементы социально-обеспечительного правоотношения. Классификация правоотношений по видам социального обеспечения. Субъекты правоотношений в сфере социального обеспечения. Правоспособность и дееспособность физических лиц. Объект правоотношений. Содержание правоотношения в сфере социального обеспечения. Материальные, процедурные и процессуальные правоотношения: понятие, юридические факты, субъекты, объект, содержание. Юридический факт в социальном обеспечении.	4	ОК 0.1-0.5 ОК 09
	Практическое занятие 1. Правоотношения по системе социального обеспечения 2. Правоотношения по системе социального обеспечения 3. Анализ главы 2 Гражданского кодекса РФ	6	
	Тема 6. Страховой (трудовой) стаж	Содержание Понятие пенсии по старости. Признаки данного вида социального обеспечения. Пенсионный возраст. Общие условия назначения пенсии по старости. Досрочные страховые пенсии по старости. Структура пенсии. Порядок определения размера пенсии по старости. Понятие пенсии по старости. Признаки данного вида социального обеспечения. Пенсионный возраст. Общие условия назначения пенсии по старости. Досрочные страховые пенсии по старости. Структура пенсии. Порядок определения размера пенсии по старости.	4
Тема 7. Страховые пенсии по старости. Страховые пенсии по инвалидности. Страховые пенсии по случаю потери кормильца.	Содержание Понятие пенсии по старости. Признаки данного вида социального обеспечения. Пенсионный возраст. Общие условия назначения пенсии по старости. Досрочные страховые пенсии по старости. Структура пенсии. Порядок определения размера пенсии по старости. Понятие пенсии по инвалидности. Понятие инвалидности. Понятие ограничения жизнедеятельности. Медико-социальная экспертиза. Условия назначения пенсии по инвалидности на общих основаниях и на основаниях, предусмотренных для военнослужащих. Структура пенсии. Порядок определения размера пенсии по инвалидности. Понятие пенсии по случаю потери кормильца, признаки. Содержание термина «потеря кормильца». Условия, относящиеся к субъектам, имеющим право на получение пенсии по случаю потери кормильца:	4	ОК 0.1-0.5 ОК 09

	иждивение, нетрудоспособность. Пенсионное обеспечение членов семей умершего. Пенсионное обеспечение членов семей военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и по призыву. Структура пенсии. Порядок определения размера пенсии по случаю потери кормильца.		
	Практические занятия	6	
	1. Анализ ситуаций при установлении пенсии по инвалидности.		
	2. Анализ ситуаций при установлении пенсии по старости.		
	3. Анализ ситуаций при установлении пенсии по случаю потери кормильца.		
Тема 8. Общая характеристика пособий в праве социального обеспечения. Классификация пособий	Содержание		ОК 0.1-0.5
	Понятие пособий и их классификация. Видовая дифференциация: по источникам; по кругу получателей; по срокам выплаты; по способам определения размера пособия, по источникам финансирования, по целевому назначению. Единовременные, ежемесячные и периодические пособия. Замещающие, восполняющие и компенсирующие пособия. Отличие пособий от пенсий и иных социальных выплат.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Определение оснований для пособий. 2. Анализ социальных выплат.		
	Контрольная работа по теме: «Пенсии и пособия в праве социального обеспечения».	2	ОК 0.1-0.5
Тема 9. Льготы по системе социального обеспечения. Государственная социальная помощь.	Содержание	2	ОК 0.1-0.5 ОК 0.9.
	Общее понятие социальных льгот. Компенсационная функция социальных льгот. Политико-правовая функция льгот в системе социального обеспечения. Социально-стимулирующая функция социальных льгот. Социальные преимущества. Круг лиц, имеющих право на преимущества		
	Практическое занятие	2	
	1. Решение ситуационных задач.		
	Дифференцированный зачет	2	
Консультации		4	
Самостоятельная работа	Проанализировать нормы Российского законодательства и оформить в тетради сообщение по теме: «Обращение за пенсией, назначение и перерасчет размера пенсии».	4	
	Всего (суммарный объем часов):	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 08 Право социального обеспечения требует наличия учебного кабинета «Право социального обеспечения».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция Российской Федерации: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ, от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, от 04.10.2022 № 6-ФКЗ, от 03.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ, от 4.10.2022 № 6-ФКЗ, от 04.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ // Российская газета. – 1993. № 237 ; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru. – 2022.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации /Под ред. В.П. Галаганова. – М.: Изд. КноРус, 2021. – 680 с.
3. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 346 с.
4. Сидоров В.Е. Право социального обеспечения: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 304 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).
5. Сивакова И.В. Новое пенсионное законодательство в схемах: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2018. – 64 с.
6. Сивакова И.В. Пенсии. Полный универсальный справочник: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2020. – 192 с.
7. Филиппова В.М. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452184>.

Интернет-ресурсы:

Основные:

Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности.

Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП. 08 «Право социального обеспечения» доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 08 Право социального обеспечения проводится в форме *дифференцированного зачета* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 08 «Право социального обеспечения». При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области	<i>Опрос, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>Опрос, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Опрос, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Опрос, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Опрос, практическая работа, дифференцированный зачет</i>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Семейное право

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Смолина Н.Ю. – преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Семейное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 09 Семейное право является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 09 Семейное право входит в *общепрофессиональный* цикл ОПОП ППСЗ.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации 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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Суммарный объем учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:
 объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 70 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При освоении учебной дисциплины, в целях закрепления знаний и формирования умений, предусмотрено проведение учебных занятий в форме лекций, диалоговое обучение, диспуты, технология кейсов, работа в системе «moodle.ptz.ru».

При проведении практических занятий применяются следующие технологии: анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить качество отработки необходимых навыков

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях личностно-ориентированные технологии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные/практические занятия	36
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	0
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	72

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ПК. 09 Семейное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Семейное право, как отрасль права			
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы, источники семейного права.	Содержание 2, 4 1. Введение. Цели и задачи дисциплины. Семейное право в системе российского права. Семейное право как наука и отрасль частного права. Семейные отношения Принципы семейного права. Система семейного права, ее особенности, связь с другими отраслями права. Источники семейного права, виды и классификация.	4	ОК 0.2-0.5 ПК 1.1.-1.3.
	Практические занятия 2 1. Анализ нормативно-правовых актов, являющихся источниками семейного права.	2	
Тема 1.2 Понятие семьи, семейные правоотношения, родство.	Содержание 6 1. Понимание семьи в социологическом, философском и юридическом смыслах. Виды семейных правоотношений, родство как основание семейных правоотношений.	2	ОК 0.2-0.6, 1.09 ПК 1.1.-1.3.
	Практические занятия 4,6 1. Определение родства, степени родства при разрешении конкретных жизненных ситуаций. Составление схемы родства по условию.	4	
Раздел 2. Брак			
Тема 2.1.	Содержание 8,10,12 1. Понятие брака и юридические признаки брака. Брачные правоотношения. Возникновение брачных	6	ОК 0.2-0.6,

Понятие брака и брачного правоотношения в семейном праве. Основания и порядок заключения брака	правоотношений. Принципы вступления в брак.	4	09 ПК 1.1.-1.3.
	2.Принципы вступления в брак. Условия заключения брака.		
	2. Порядок заключения брака. Сроки регистрации брака. Медицинское обследование лиц, вступивших в брак. Препятствия к заключению брака.		
	Практические занятия 8,10 1.Определение условий, препятствий к заключению брака, с оставление необходимых документов при заключении брака.		
Тема 2.2 Акты гражданского состояния	Содержание 14 1. Понятие актов гражданского состояния. Основания и порядок регистрации актов гражданского состояния. Основания отказа в регистрации акта гражданского состояния. Основания отказа в регистрации акта гражданского состояния.	2	ОК 0.2-0.6, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 2.3. Прекращение брачных правоотношений	Содержание 16,18,20	6	ОК 0.2-0.6,09 ПК 1.1.-1.3.
	1.Прекращение брачных правоотношений. Основания для прекращения брака.		
	2. Признание брака недействительным. Лица, имеющие право требовать признание брака недействительным. Обстоятельства, устраняющие недействительность брака. Последствия признания брака недействительным.		
	3.Порядок расторжения брака. Рассмотрение споров при расторжении брака. Расторжение брака в судебном порядке. Момент прекращения брака при его расторжении.	6	
	Практическое занятие 12,14,16		
	1. Определение оснований для прекращения брака..		
	2. Установление оснований для признания брака недействительным, санация брака		
3.Составление заявлений, исков при расторжении брака			
Раздел 3. Семья			
Тема 3.1. Личные и имущественные правоотношения	Содержание 22,24	4	ОК 0.2-0.6,09 ПК
	1.Личные права и обязанности супругов, их содержание и правовая характеристика. Конституционный принцип равенства супругов. Понятие имущественных правоотношений супругов. Личное имущество каждого из супругов.		

супругов, бывших супругов. Алиментные обязательства.	2.Имущество супругов до и после вступления в брак. Законный и договорный режим имущественных правоотношений. Совместная собственность супругов. Владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов. Признание имущества каждого из супругов их совместной собственностью. Разрешение споров, связанных с законным режимом имущества супругов. Понятие, содержание и порядок заключения брачного договора (контракта). Алиментные обязательства супругов. Обязанности супругов по взаимному содержанию. Освобождение супруга от обязанности по содержанию другого супруга или ограничение этой обязанности сроком. Ответственность супругов по обязательствам. Личная ответственность супругов.		1.1.-1.3
	Практические занятия 18,20,22	6	
	1.Определение видов правоотношений. Раздел имущества..		
	2.Установление алиментов между супругами при разрешении различных жизненных ситуаций		
	3. Составление процессуальных документов при разделе имущества		
4. Составление проекта брачного договора.			
Тема 3.2. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми, и другими членами семьи.	Содержание 26	2	ОК 0.2-0.5,09 ПК 1.1.-1.3
	1. Установление происхождения детей. Права и обязанности несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей. Алиментные обязательства родителей и детей.		
	Практические занятия 24,26,	6	
	1.Анализ ситуаций при установление происхождения детей.		
2. Анализ ситуаций по присуждению алиментов на содержание детей, родителей,			
3. Составление и процессуальных документов: сков, заявлений.			
Тема 3.3. Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи	Содержание 28		ОК 0.2-0.6,09 ПК 1.1.-1.3
	1.Обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер. Обязанности дедушки и бабушки по содержанию внуков и др	2	
	Размер алиментов, взыскиваемых на других членов семьи в судебном порядке. Соглашение об уплате алиментов. Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов.		
	Практические занятия 28,30,	4	
	1. Определение оснований для выплаты алиментов.		
2.Составление проекта соглашения об уплате алиментов.			
Контрольная работа по теме: «Семья».	2		ОК 0.2-

			0.6,09 ПК 1.1.-1.3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проанализировать нормы Российского законодательства и оформить в тетради сообщение по теме: «Ответственность за неуплату алиментов». 2. Подготовиться к контрольной работе по теме: «Семья».	2	ОК 0.2- 0.6.,09 ПК 1.1.-1.3
Тема 3.4. Приемная семья	Содержание 30	2	ОК 0.2- 0.6,09 ПК 1.1.-1.3
	1. Приемная семья: понятие и правовая характеристика. Дети, оставшиеся без попечения родителей. Понятие усыновления (удочерения). Порядок и условия усыновления (удочерения). Основания отмены усыновления (удочерения). Правовые последствия усыновления (удочерения). 2. Понятие опеки и попечительства. Опекун, попечители и подопечные. Дети, над которыми устанавливается опека и попечительство. 3. Особенности опеки (попечительства) над детьми, находящимися в воспитательных учреждениях, лечебных учреждениях и учреждениях социальной защиты населения. Права детей, находящихся под опекой (попечительством). Права и обязанности опекуна (попечителя) ребенка.		
	Практическое занятие 32	2	
	1. Решение ситуационных задач.		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 09 Семейное право требует наличия учебного кабинета «Семейное право».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- телевизор

3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ, от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, от 04.10.2022 № 6-ФКЗ, от 03.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ, от 4.10.2022 № 6-ФКЗ, от 04.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ // Российская газета. – 1993. № 237 ; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru. – 2022.
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) // "Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16.
3. Быкова Т.А., под ред., Хмелева Т.И., под ред., Ахмедов Семейное право – Русайнс 2024. 325 с.
4. Беспалов Ю Ф. Проблемы семейного права в России. — М.: Проспект, 2022. 160 с.
5. Остапенко А.С. Семейное право – КноРус 2023. 161с.
6. Смоленский М.Б., Демьяненко Е.В.- КноРус 2023. 172с.
7. Матвеева Н.А., под ред., Матвеев И.В., под ред., Матвеева Н.А., Семейное право – КноРус 2023. 240с.

Интернет-ресурсы:

Основные:

Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Кодекс»

Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

1. Официальный сайт Президента России - www.kremlin.ru
2. Сервер органов государственной власти РФ - www.gov.ru
3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - www.council.gov.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru, www.government.gov.ru, www.pravitelstvo.gov.ru
5. Официальный сайт Государственной Думы РФ - www.duma.gov.ru
6. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru

7. Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru
8. Общероссийский информационно-правовой сайт - www.npravo.ru
9. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - www.minjust.ru
11. Официальный сайт органов государственной власти РК - <http://www.gov.karelia.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины «Семейное право» доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме зачета, который принимает преподаватель.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации по программе дисциплины создается комплект оценочных средств.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Умение находить положения семейного законодательства, необходимые для решения профессиональных задач	Оценка на практических занятиях, тестовый контроль, контрольная работа, оценка выступлений и презентаций.

<p>составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</p> <p>знать: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права.</p>	<p>Умение составлять (анализировать) брачный договор, алиментное соглашение. Умение составлять иски заявления, претензии и др. процессуальные документы в сфере защиты личных неимущественных и имущественных прав граждан</p> <p>Знание семейного законодательства, системы источников, основных начал и смысла институтов семьи и брака и др.</p>	<p>Оценка на практических занятиях, проверка и оценка составленных процессуальных документов, оценка выступлений и сообщений.</p> <p>Оценка на практических занятиях, тестовый контроль, контрольная работа, оценка выступлений и презентаций.</p>
---	---	--

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области гражданского права</p>	<p><i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i></p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><i>практическая работа, доклад, сообщения, презентации</i></p>
<p>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</p>	<p>-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области гражданского права</p>	<p><i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, зачет</i></p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i></p>

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, зачет</i>
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;	- уважение традиционных ценностей, признание приоритетного семейного воспитания, демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, , контрольная работа, зачет.</i>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	-демонстрация навыков работы с юридическими документами	<i>практическая работа, контрольная работа, зачет</i>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо

70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 Жилищное право

40.02.04 «Юриспруденция»

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Смолина Н.Ю. – преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

3. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

40.02.04 Жилищное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Жилищное право является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ)*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 10 Жилищное право входит в *общепрофессиональный* цикл *ОПОП ППСЗ*.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере жилищно-правовых отношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия и источники жилищного права;
- содержание основных институтов жилищного права.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 72 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 70 часов;

самостоятельная работа - 2 часа;

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При освоении учебной дисциплины, в целях закрепления знаний и формирования умений, предусмотрено проведение учебных занятий в форме лекций диалоговое обучение, диспуты, технология кейсов, работа в системе «moodle.ptz.ru».

При проведении практических занятий применяются следующие технологии: анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить качество отработки необходимых навыков

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях личностно-ориентированные технологии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные/практические занятия	36
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	0
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	72

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 10 Жилищное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
Раздел 1. Жилищное право, как отрасль права			
Тема 1.1. Тема 1. Жилищное право как отрасль права	Содержание 1. Введение. Понятие жилищного права. Предмет и метод жилищного права. Принципы жилищного права. Функции жилищного права.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.1-3.1, ПК 3.1-3.4
	Практические занятия 1. Решение задач по теме «Жилищное право как отрасль права».		
Тема 1.2 Жилищное законодательство	Содержание 1. Понятие жилищного законодательства. Нормативно-правовые акты в жилищном праве. Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение жилищного законодательства по аналогии	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ПК 3.2-3.5
	Практические занятия 1. Анализ нормативно-правовых актов, являющихся источниками жилищного права.		
Тема.1. 3 Жилищное правоотношение	Содержание Понятие и структура жилищного правоотношения. Субъекты жилищного правоотношения. Жилое помещение как объект жилищного правоотношения. Основания возникновения жилищных правоотношений	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ПК 3.1-3.4
	Практические занятия 1. Решение задач по теме «Жилищные правоотношения»		
Раздел 2. Жилищные фонды			

Тема 2.1 Жилищный фонд	Содержание Понятие и виды жилищного фонда. Государственный учет жилищного фонда. Мониторинг использования жилищного фонда. Государственный жилищный надзор, муниципальный и общественный контроль.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ПК 3.1-3.4
Тема 2.2 Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Переустройство и перепланировка	Содержание Понятие и условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Понятие и виды переустройства и перепланировки жилого помещения. Переоборудование жилых и нежилых помещений. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка.	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1-3.1
	Практическое занятие Решение задач по теме «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Переустройство и перепланировка».	4	
	Контрольная работа «Жилищные фонды»	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 3.2-3.5
Раздел 3. Права и обязанности участников жилищных правоотношений			
Тема 3.1. Право собственности и другие вещные права на жилое помещение	Содержание 1. Понятие и содержание права собственности на жилое помещение. Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан совместно с ним проживающих. Содержание общего имущества в многоквартирном доме и коммунальной квартире. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ПК 3.2-3.5
	Практические занятия Решение задач по теме «Право собственности и другие вещные права на жилое помещение»	4	
Тема 3.2.	Содержание	2	ОК 1, ОК 3,

Социальный наем жилого помещения	Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма жилого помещения. Договор социального найма жилого помещения. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования. Наемные дома.		ОК 4, ОК5, ПК 3.1-3.4
	Практические занятия Решение задач по теме: «Социальный наем жилого помещения»	2	
Тема 3.3. Сделки с жилыми помещениями	Содержание	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1-3.1
	1. Купля-продажа жилого помещения. Мена жилого помещения. Дарение жилого помещения. Наем жилого помещения. Договор пожизненного содержания с иждивением. Безвозмездное пользование жилым помещением. Приватизация жилых помещений.		
	Практические занятия : Решение задач по теме : «Сделки с жилыми помещениями»	4	
Тема 3.4 Осуществление и защита жилищных прав	Содержание 32 Понятие, пределы и способы осуществления жилищных прав. Понятие и способы защиты жилищных прав. Формы защиты жилищных прав.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 3.2-3.5
	Практическое занятие Решение задач по теме «Осуществление и защита жилищных прав»	4	
Тема 3.5 Специализированный жилищный фонд	Содержание: Понятие и виды жилых помещений специализированного жилищного фонда. Назначение жилого помещения специализированного жилищного фонда. Предоставление и пользование жилым помещением специализированного жилищного фонда	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ПК 3.1-3.4
	Практическое занятие Решение задач по теме: «Специализированный жилищный фонд»	2	
Тема 3.6. Жилищные кооперативы, Товарищество	Понятие жилищного кооператива. Правовой статус жилищного кооператива. Прием в члены кооператива, прекращение членства в жилищном кооперативе Понятие, порядок создания и регистрации, прекращение товарищества собственников жилья. Создание, реорганизация и ликвидация товарищества	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ПК 3.1-3.4

собственников жилья	собственников жилья. Права и обязанности товарищества собственников жилья. Органы управления товариществом собственников жилья. Правовое положение членов товарищества собственников жилья.		
	Практическое занятие: Решение задач по теме «Жилищные кооперативы, Товарищество собственников жилья»	2	
Тема 3.7 Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	Понятие и структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Субсидии на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги. Компенсация расходов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ПК 1.1-3.1
	Практическое занятие: Решение задач по теме «Плата за жилое помещение и коммунальные услуги»	2	
Тема 3.8 Управление многоквартирным домом	Понятие управления многоквартирным домом. Способы управления многоквартирным домом. Совет многоквартирного дома. Договор управления многоквартирным домом. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирным домом.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 3.1-3.4
	Практическое занятие: Решение задач по теме «Управление многоквартирным домом»	2	
Тема 3.9 Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	Понятие капитального ремонта. Региональные программы капитального ремонта. Фонд капитального ремонта и способы его формирования. Понятие и правовое положение регионального оператора. Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 3.2-3.5
	Практическое занятие: Решение задач по теме: «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»	2	
Консультации		2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 10 Жилищное право требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- экран

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации: с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ, от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, от 04.10.2022 № 6-ФКЗ, от 03.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ, от 4.10.2022 № 6-ФКЗ, от 04.10.2022 № 7-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ // Российская газета. – 1993. № 237 ; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru. – 2022.
- 2 Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 14.02.2024) // "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14
3. Верховуров И.Н. Жилищное право (учебное пособие) – Проспект 2021. Проспект. 38с.
- 4.Николюкин С.В., Альбов А.П. Жилищное право – Юстиция 2022. 176с.
5. Свешников Г.А., Степанова В.Е. Жилищное право в схемах – Русайнс 2023. 95с.
6. Ручкина Г.Ф., под ред., Ручкина Г.Ф., Илюшина М.Н., Ключникова Я.А. Жилищное право (учебник) – КноРус 2022. 451с.

Основные:

Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Кодекс»

Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

Официальный сайт Президента России - www.kremlin.ru

Сервер органов государственной власти РФ - www.gov.ru

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - www.council.gov.ru

Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru, www.government.gov.ru,
www.pravitelstvo.gov.ru

Официальный сайт Государственной Думы РФ - www.duma.gov.ru

Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru

Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru

Общероссийский информационно-правовой сайт - www.npravo.ru

Официальный сайт Министерства юстиции РФ - www.minjust.ru

Официальный сайт органов государственной власти РК - <http://www.gov.karelia.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины «Жилищное право» доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме зачета, который принимает преподаватель.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации по программе дисциплины создается комплект оценочных средств.

Таблица 1.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Умение находить положения жилищного законодательства, необходимые для решения профессиональных задач	Оценка на практических занятиях, тестовый контроль, контрольная работа, оценка выступлений и презентаций.

<p>составлять договоры, соглашения;</p> <p>оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере жилищно-правовых отношений;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия и источники жилищного права; содержание основных институтов жилищного права.</p>	<p>Умение составлять (анализировать) договор найма,</p> <p>Умение составлять иски, заявления, претензии и др. процессуальные документы в сфере защиты личных неимущественных и имущественных прав граждан</p> <p>Знание жилищного законодательства, системы источников,</p>	<p>Оценка на практических занятиях, проверка и оценка составленных процессуальных документов, оценка выступлений и сообщений.</p> <p>Оценка на практических занятиях, тестовый контроль, контрольная работа, оценка выступлений и презентаций.</p>
---	---	--

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области гражданского права</p>	<p><i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i></p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><i>практическая работа, доклад, сообщения, презентации</i></p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<p>-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения</p>	<p><i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, зачет</i></p>

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональных задач в области гражданского права	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос, диктант, практическая работа, зачет</i>
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;	- уважение традиционных ценностей, признание приоритетного семейного воспитания, демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>практическая работа</i>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-умение ориентироваться в нормативно-правовой документации профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, контрольная работа, зачет.</i>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	-демонстрация навыков работы с юридическими документами	<i>практическая работа, контрольная работа, зачет</i>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 2).

Таблица 2.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11 Исполнительное производство

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Архипова Татьяна Александровна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *лабораторных/практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11. Исполнительное производство

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство является частью основанной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ)*

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП. 11 Исполнительное производство входит в *общепрофессиональный* цикл *ОПОП ППСЗ*.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

-правильно истолковывать нормы права, критически осмысливать опубликованную практику,

-решать проблемные ситуации,

-анализировать юридическую литературу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

-нормативный материал, относящийся к рассматриваемым в рамках курса вопросам исполнения требований, содержащихся в исполнительных документа.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 72 часа, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 70 часов,

самостоятельная работа – 2 часа.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации темы 2.3 «Обращение взыскания на имущество должника» применяется технология кейсов, проблемное обучение, диалоговое обучение, развитие критического мышления, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных проблем.

При проведении практических занятий применяются такие методы, как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п., работа с нормативными документами, составление специальной документации, что позволяет повысить качество отработки навыков практической деятельности.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы, карточек с образцами решений. Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения также носят дифференцированный характер, используются задания разных уровней сложности.

Рабочая программа предусматривает возможность ее реализации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные/практические занятия	36
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	0
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции (КОД)
1	2	3	4
Раздел 1 <i>Общие положения исполнительного производства</i>		28	
Тема 1.1 Понятие и место исполнительного производства в правовой системе России.	Понятие и задачи исполнительного производства, его предмет, метод и принципы. Стадии исполнительного производства. Место исполнительного производства в системе права России.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 2.1.
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №1 Анализ принципов исполнительного производства при решении ситуационных задач	2	
Самостоятельная работа	Подготовить доклад на тему: «Изменения в законодательстве об исполнительном производстве» (последние, по состоянию на 2024 год).	2	
Тема 1.2. Органы принудительного исполнения.	1. Понятие и признаки органа принудительного исполнения. Задачи органов принудительного исполнения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 2.1.
	2. Требования, предъявляемые к судебным приставам. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей. Отвод судебного пристава-исполнителя	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №2 Решение ситуационных задач на определение прав и обязанностей органов принудительного исполнения	2	
Тема 1.3. Лица, участвующие в исполнительном производстве.	1. Состав лиц, участвующих в исполнительном производстве. Стороны ИП.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2.
	2. Представительство в исполнительном производстве. Участие переводчика, понятых, специалиста в исполнительном производстве.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №3: Решение задач по выделению объекта и субъектов исполнительного производства	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №4: Решение ситуационных задач по определению правомерности привлечения к участию в ИП представителей сторон, переводчика, специалистов.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №5: Решение ситуационных задач по определению правомерности отказа в привлечении к участию в ИП представителей сторон,	2	

	переводчика, специалистов.		
Тема 1.4. Исполнительные документы	Понятие и виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1.
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №6: Решение ситуационных задач по выявлению правомерности принятия судебным приставом-исполнителем исполнительного документа к исполнению	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №7: Составление исполнительного листа о взыскании задолженности с физического лица	2	
Раздел 2. Общий порядок исполнительного производства		42	
Тема 2.1. Возбуждение исполнительного производства	1. Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его неисполнения.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1.
	2. Постановление о возбуждении исполнительного производства.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №8 Решение ситуационных задач по выявлению правомерности возбуждения исполнительного производства.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №9 Составление постановления о возбуждении исполнительного производства.	2	
Тема 2.2. Совершение исполнительных действий.	1. Место и время совершения исполнительных действий. Добровольное исполнение. Сроки совершения исполнительных действий	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 2.2., ПК 2.3.
	2. Рассрочка или отсрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №10 : Анализ исполнительных действий при решении ситуационных задач	2	
	Консультация: Приостановление исполнительного производства. Окончание исполнительного производства.	2	
Тема 2.3. Обращение	1. Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.3.

взыскания на имущество должника	2.Арест имущества должника, его оценка и хранение	2	
	3.Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №11: Решение задач по теме: «Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №12 Решение задач по определению основания, объекта и размера взыскания.	2	
Тема 2.4. Исполнение неимущественных исполнительных документов.	Понятие и виды неимущественных исполнительных документов Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах	2	ОК 01,ОК 02,ОК 04,ОК 05,ОК 09, ПК 2.1.
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №14 Решение задач на определение вида неимущественных исполнительных документов.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №15 составление акта о выселении должника	2	
Тема 2.5. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов.	Исполнение исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных, трудовых правоотношений. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов	2	ОК 02,ОК 04,ОК 06,ОК 09, ПК 2.1., ПК 2.3
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №16 Решение задач по исполнению решений суда по делам, связанным с воспитанием детей.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №17 Решение задач по исполнению решений суда по делам, связанным с вселением (выселением) в жилое помещение	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы №18 Решение задач по исполнению ИД документов о взыскании алиментов	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	ОК 02, ОК 06,ОК 09, ПК 2.1
	Всего (суммарный объем часов):	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство требует наличия учебного кабинета «Исполнительного производства».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закарлюка, А. В., Исполнительное производство : учебник / А. В. Закарлюка, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева, ; под ред. И. В. Решетниковой. — Москва : Юстиция, 2021. — 353 с. — ISBN 978-5-4365-5562-1. — URL: <https://book.ru/book/938033> . — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 30.12.2023) «Об исполнительном производстве» // Москва:Проспект, 2023.-176 с.
2. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // Москва:Проспект, 2023.-176 с.
3. Борисов, А.Н.. Комментарий к Федеральному закону от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (постатейный) : Нормативная литература / А.Н. Борисов — Москва : Юстицинформ, 2023. — 816 с. — ISBN 978-5-7205-1862-2. — URL: <https://book.ru/book/948343> . — Текст : электронный.
4. Гальперин М.Л. Исполнительное производство. - М.: Юрайт, 2019. – 454 с.
3. Мамыкин, А.С.. Исполнительное производство : Учебное пособие / А.С. Мамыкин, И.А. Федорова — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 151 с. — ISBN 978-5-93916-659-1. — URL: <https://book.ru/book/930984> . — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант»
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП. 11 Исполнительное производство проводится в форме *дифференцированного зачета* по окончании освоения *дисциплины*. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП. 11 Исполнительное производство.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная технология оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор , применение методов и способов решения профессиональных задач в области административного права	<i>практическая работа, разноуровневые задачи/задания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>практическая работа, доклад</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>устный/ письменный опрос,диктант, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	его пресечения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>Практическая работа</i>
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа</i>
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации профессиональной деятельности	<i>разноуровневые задачи/задания, практическая работа, дифференцированный зачет</i>
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	-Демонстрация навыков работы с юридическими документами	<i>Практическая работа, экзамен</i>
Знания:		
нормативный материал, относящийся к рассматриваемым в рамках курса вопросам исполнения требований, содержащихся в исполнительных документах	Навыки применения правовой документации для решения конкретных задач	<i>Устный опрос, самостоятельная работа, дифференцированный зачет</i>
Умения:		
правильно истолковывать нормы права, критически осмысливать опубликованную практику,	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	<i>Практическая работа</i>
решать проблемные ситуации,	-- Демонстрация навыков работы с юридической литературой для решения проблемных задач	<i>разноуровневые задания, практическая работа</i>
анализировать юридическую литературу.	- Навыки работы с нормативно-правовой документацией	<i>доклад, практическая работа самостоятельная работа.</i>

4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой :

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП. 12 «Этика и психология в профессиональной
деятельности»***

40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798).

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Хорохина Д.В., ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 12. Этика и психология в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП. 12 Этика и психология в профессиональной деятельности* является частью основанной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППССЗ)*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина *ОП 12. Этика и психология в профессиональной деятельности* входит в *общепрофессиональный* цикл *ОПОП ППССЗ*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК):

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

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

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

ОК 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; основные понятия профессиональной этики, принципы, категории этики.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 36 часов, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 36 часов,

самостоятельная работа - 0 часов.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации учебной дисциплины применяется деловая игра, метод кейсов, диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач. При проведении практических занятий применяются такие приемы как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить повысить качество отработки профессиональных навыков.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися

через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	14
лабораторные/практические занятия	18
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	
Самостоятельная работа	
Суммарное количество часов по дисциплине	36

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 12 Этика и психология в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
Тема 1.1. Предмет и методы исследования в психологии	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06
	Предмет, задачи современной психологической науки. Методы исследования в психологии. Анализ достоинств и ограничений методов психологического исследования.		
	Практические занятия	2	
Тема 1.2. Психология личности и деятельности	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06
	Общие основы учения о личности. Понятие о способностях. Задатки и способности. Типы темперамента. Свойства темперамента. Характер, его формирование. Типология характеров.		
	Практические занятия	4	
Тема 1.3. Социальная психология	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04,
	Понятие и сущность общения.		
	Особенности публичного выступления		
	Принципы делового общения. Правила слушания и ведения беседы.		
	Практические занятия	4	
Применение приемов публичного выступления в профессиональной деятельности юриста.			
Тема 1.4. Основные понятия профессиональной этики	Содержание Этика и мораль: общие представления. Основные направления этических исследований. Характеристика принципов общественной морали. Категории профессиональной этики сотрудников правоохранительных органов. Профессиональная честь. Профессиональный долг.	2	ОК 01, ОК 02,
Тема 1.5. Специфика профессиональной морали юриста	Содержание	2	ОК 0.2-0.8 ПК 1.1.-3.5
	Понятие и формирование профессиональной морали.		
	Структура профессиональной морали.		
	Взаимодействие морали и права в деятельности юриста.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06
	Практическое занятие		
	Сравнительный анализ этических кодексов		
	Определение сходства и различий между моралью и правом.		
Изучение основных международных и российских соглашений и регламентаций в области защиты прав человека и нравственно-правовых требованиях			
Тема 1.6 Моральный	Содержание	4	ОК 01,

выбор и риск в профессиональной деятельности юриста	Сущность и содержание морального выбора. Особенности морального выбора в профессиональной деятельности. Социально-правовые противоречия и нравственные конфликты. Понятие морального конфликта Этические формы разрешения нравственных конфликтов.		ОК 04,
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04,
	Применение знаний в новых условиях: решение проблемных ситуаций.		
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
	Всего (суммарный объем часов):	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 12 Этика и психология в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета «Этика и психология».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афанасьева О.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста: Учебное пособие для студентов сред. проф. учеб. заведений./О.В.Афанасьева, А.В. Пищелко. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 382 с.
2. Дубровина И.В. Психология: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений./И.В.Дубровина. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 464 с.
3. Калина, В. Ф., Профессиональная этика для юриста : учебник / В. Ф. Калина. — Москва : КноРус, 2023. — 181 с. — ISBN 978-5-406-10632-7. — URL: <https://book.ru/book/947818>.
4. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник для студентов СПО. / Е.А.Красникова. – М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2024. – 98с.
5. Немов Р.С. Психология. В 3-х книгах. Кн. 1. /Р.С.Немов. - М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2023. – 687 с.
6. Петровский А.В. Психология: учебник для студентов высших учебных заведений./А.В.Петровский. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 512 с.
7. Профессиональная этика для юристов. Для бакалавров : Учебное пособие / В.М. Артемов, М.Ш. Гунибский, В.Н. Ксенофонтов, В.Н. Ксенофонтова; под. ред. В.М. Артемов — Москва : Проспект, 2018. — 365 с. — ISBN 978-5-392-24167-5. — URL: <https://book.ru/book/937507>

Интернет - ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме *дифференцированного зачета* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области	<i>Практические работы, опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>Практические работы, опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Практические работы, опросы, дифференцированный зачет</i>
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;	демонстрация навыков выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения	<i>Практические работы, опросы, дифференцированный зачет</i>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Юридическая техника

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (далее – ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Вишнинецкая Людмила Николаевна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины
5. Приложения
 - 5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)
 - 5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы
 - 5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению *практических работ*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Юридическая техника

40.02.04 Юриспруденция

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Юридическая техника является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.13 Юридическая техника введена за счет вариативной части и является частью общепрофессионального цикла рабочей образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; – правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на	– правила и принципы юридической техники; – сведения о технико-юридических средствах; – принципы составления документов и современные требования к их составлению;

	<p>русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>- анализировать проекты нормативных правовых актов с точки зрения содержащихся в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники.</p>	<p>– стилистические особенности юридических документов.</p>
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 71 час, в том числе
 объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 69 часов
 самостоятельная работа – 2 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретические занятия	20
лабораторные/практические занятия	38
курсовые проекты (работы)	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	1
Самостоятельная работа	2
Суммарное количество часов по дисциплине	71

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 13 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 <i>Понятие и правила юридической техники</i>		32	
Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники	Понятие «юридическая техника». Предмет юридической техники. Виды юридической техники. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 1.2. Общие принципы и правила юридической техники	Характеристика общих принципов юридической техники. Характеристика общих правил юридической техники. Основные приемы (средства) юридической техники.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.3, ПК 3.4
	Практическое занятие: Выполнение практической работы № 1: Составление таблицы «Средства юридической техники»	4	
	Консультация: Смысловые типы юридических текстов	2	
Тема 1.3. Юридический язык	Юридический стиль. Правила юридического языка. Специфические юридические языковые формы.	2	Ок 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Практическое занятие: Выполнение практической работы № 1: Анализ текстов правовых актов Выполнение практической работы № 2: Составление текста типового договора (доверенности, заявления, характеристики) Выполнение практической работы № 3: Юридические термины. Выполнение практической работы № 4: Правовые определения (дефиниции).	10	
Тема 1.4. Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	Понятие и содержание юридических документов (правовых актов). Логика юридических документов (правовых актов). Структура юридических документов (правовых актов). Реквизиты юридических документов (правовых актов).	4	Ок 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Практическое занятие: Выполнение практической работы № 1: Анализ структуры правовых актов	6	

	Выполнение практической работы № 2: Определение состава и значения реквизитов правовых актов		
Раздел 2. Виды юридической техники		30	
Тема 2.1. Правотворческая техника. Техника опубликования нормативных актов и их систематизация.	Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества. Стадии правотворчества. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов. Особенности нормативных правовых актов. Юридическая техника локального нормотворчества.	4	Ок 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Практическое занятие: Выполнение практической работы № 1: Анализ Методических указаний по юридико-техническому оформлению законопроектов Выполнение практической работы № 2: Внесение изменений и поправок в правовой акт. Выполнение практической работы № 3: Этапы подготовки проекта нормативного акта	10	
Тема 2.2. Правореализационная и правоприменительная техника.	Понятие и виды правореализационной техники. Виды правореализационных актов (актов реализации права). Юридическая техника договорной работы. Юридическая техника составления исковых заявлений. Заявления и другие акты реализации права.	2	Ок 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Понятие применения права как особой формы реализации права. Понятие, признаки и виды правоприменительных актов (актов применения права). Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов.	2	
	Практическое занятие: Выполнение практической работы № 1: Составление искового заявления	2	
Тема 2.3. Юридическая техника толкования нормативных актов (интерпретационная техника)	Понятие толкования права. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты). Понятие и признаки систематизации правовых актов. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов. Особенности толкования и систематизации юридических документов (правовых актов).	2	Ок 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ПК 1.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Выполнение практической работы № 1: Систематизация правовых актов. Выполнение практической работы № 2: Учет и кодификация нормативных актов.	6	

	Выполнение практической работы № 3: Работа в справочно-правовой системе портала правовой информации pravo.gov.ru		
Самостоятельная работа: - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям		2	
Консультации за счет часов промежуточной аттестации:		1	
Промежуточная аттестация	Экзамен	8	
Всего (суммарный объем часов)		71	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП.13 Юридическая техника требует наличия учебного кабинета «Юридическая техника».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Петрова, Т.В.. Юридическая техника : Учебное пособие / Т.В. Петрова, С.В. Синюков, О.В. Танимов; под ред. О.В. Танимов — Москва : Проспект, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-392-34198-6. — URL: <https://book.ru/book/946771> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст : электронный.

2. Создание юридических документов : учебное пособие / А. С. Ермоленко, М. В. Самсонова, Н. А. Абрамова [и др.] ; под ред. А. С. Ермоленко, Д. В. Пономаревой, М. В. Самсоновой. — Москва : Русайнс, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-466-06825-2. — URL: <https://book.ru/book/953917> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Васильева Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с.

2. Власенко Н. А. Язык права : монография / Н. А. Власенко. — Репр. изд. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=357262>

3. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449832>

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ. - URL:<http://www.kremlin.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации.- URL:<http://pravo.gov.ru>.
3. Сайт Государственной Думы ФС РФ - <http://www.duma.gov.ru>
4. Сайт Совета Федерации ФС РФ - <http://www.council.gov.ru>.
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ. URL:<http://www.ksrf.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ. URL:<http://www.supcourt.ru>
7. Официальный сайт МВД России. URL:<http://www.mvdinform.ru>

8. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : сайт – URL:<http://www.law.edu.ru>
9. Юридический портал для студентов – – URL:<http://www.law-education.ru>
10. Юридический портал – – URL:<http://www.interlaw.dax.ru>
11. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов — URL:<http://regulation.gov.ru/projects>
12. Методические рекомендации по выполнению практических работ на лабораторных/практических занятиях по учебной дисциплине ОП.13. «Юридическая техника».
13. Методические указания по выполнению внеаудиторной работы по учебной дисциплине ОП.13. «Юридическая техника».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины ОП.13. «Юридическая техника» доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.13. «Юридическая техника» проводится в форме экзамена по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины ОП.13. «Юридическая техника».

Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</p> <p>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)</p> <p>- оценка в процессе проведения экзамена</p>

<p>контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>		
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций по составлению, оформлению, анализу и исправлению правовых текстов. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
<p>Умения:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - анализировать проекты нормативных правовых актов с точки зрения содержащихся в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций по составлению, оформлению, анализу и исправлению правовых текстов 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена

техники.		
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> – правила и принципы юридической техники; – сведения о технико-юридических средствах; – принципы составления документов и современные требования к их составлению; – стилистические особенности юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций по составлению, оформлению, анализу и исправлению правовых текстов. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 14 Основы нотариата

40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

Разработчики:

Хорохина Д.В., ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ**СТР**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины (содержание разделов и тем)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины	15
5. Приложения	
5.1. Фонд оценочных средств (текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации)	
5.2. Методические рекомендации/указания по выполнению самостоятельной работы	
5.3. Методические рекомендации/указания по выполнению <i>практических работ</i>	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 14. «Основы нотариата»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП 14. Основы нотариата* является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППССЗ)*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина *ОП. 14 Основы нотариата* входит в общепрофессиональный цикл *ОПОП ППССЗ*.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями (ОК/ПК):

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: осуществлять основные виды нотариальных действий; оформлять нотариальные документы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; систему органов нотариата, правовой статус нотариуса; порядок совершения нотариальных действий; нотариальное делопроизводство.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Суммарное количество часов по дисциплине – 36 часов, в том числе

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 36 часов,

самостоятельная работа - 0 часов.

1.5. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:

При реализации учебной дисциплины применяется деловая игра, метод кейсов, диалоговое обучение, решение ситуационных задач, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, четко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных задач. Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях в качестве заданий для самостоятельной работы карточек для индивидуальной работы.

Программа учебной дисциплины может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные/практические занятия	0
курсовые работы/проекты	0
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2
Консультации за счет часов промежуточной аттестации	0
Самостоятельная работа	0
Суммарное количество часов по дисциплине	36

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП. 14 Основы нотариата*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
Тема 1. Организационные основы деятельности нотариата	Предмет и система учебной дисциплины «Нотариат». Понятие нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ. Задачи нотариата. Законодательство, регулирующие вопросы нотариальной деятельности.	4	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 2. Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата.	Тайна совершения нотариальных действий. Принцип законности в деятельности нотариата. Независимость нотариусов и подчинение их только закону. Принцип беспристрастности и объективности нотариальной деятельности. Содействие гражданам и организациям в осуществлении их прав и охраняемых законом интересов. Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса. Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.	4	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 3. Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов.	Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Присяга нотариуса. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, и нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами. Контроль за соблюдением нотариусами налогового законодательства. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.	4	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 4. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными лицами консульских учреждений. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок производства по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. Место и время совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Порядок совершения нотариальных действий. Установление личности, проверка дееспособности физических лиц. Проверка правоспособности юридических лиц. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и	6	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3

	иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Язык нотариального делопроизводства. Нотариальное делопроизводство. Личная печать, штампы, бланки нотариуса. Подготовка служебных документов, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов, номенклатура дел. Регистрация нотариальных действий. Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта. Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.		
Тема 5. Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок. Удостоверение отдельных видов сделок: доверенностей, договоров отчуждения недвижимого имущества, договоров ренты и др. Завещание как односторонняя сделка. Завещательное распоряжение и его виды. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания. Порядок удостоверения завещаний. Закрытое завещание. Изменение и отмена завещаний. Хранение завещаний и выдача справок о завещании. Момент возникновения права на наследство. 11 Юридические факты и доказательства, подтверждающие право на наследство. Порядок, место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Свидетельство о праве на наследство по закону и свидетельство о праве на наследство по завещанию: условия выдачи. Необходимость охраны наследственного имущества. Средства и способы охраны наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Прекращение мер охраны наследственного имущества.	6	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга. Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение. Брачный договор. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.	4	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3
Тема 7. Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство по передаче заявления. Принятие документов на хранение. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство о принятии документов на хранение. Возвращение принятых на хранение документов. Применение норм иностранного права. Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина. Оформление документов, предназначенных для действий за границей. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Легализация документов, составленных за границей.	4	ОК 01, 02 ОК 05, 09 ПК 1.1.-1.3

Консультация	Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
	Всего (суммарный объем часов):	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП .14 Основы нотариататребует наличия учебного кабинета «Основы нотариата».

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовая база.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением.
- проектор
- экран
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Ралько, В. В., Нотариат. : учебное пособие / В. В. Ралько, Н. В. Репин, А. В. Дударев, В. А. Фомин. — Москва : Юстиция, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-406-10950-2. — URL: <https://book.ru/book/947365>.
2. Григорьева, Т. А., Нотариат в Российской Федерации : учебное пособие / Т. А. Григорьева, Е. В. Ткаченко, Р. В. Фомичева, Л. Г. Щербакова. — Москва : Юстиция, 2022. — 233 с. — ISBN 978-5-4365-8236-8. — URL: <https://book.ru/book/941806>.
3. Нотариат в Российской Федерации : Практикум / Е.В. Ткаченко, Р.В. Фомичева, Л.Г. Щербакова, И.В. Свечникова — Москва : Проспект, 2023. — 62 с. — ISBN 978-5-392-37760-2. — URL: <https://book.ru/book/950011>.

Интернет - ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральная нотариальная палата

Режим доступа: <https://notariat.ru/ru-ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка качества освоения учебной дисциплины

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества освоения обучающимися знаний, умений, приобретаемого практического опыта в период проведения всех видов учебной деятельности. Конкретные формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости при освоении учебной дисциплины доводятся до сведения обучающихся на одном из первых учебных занятий по указанной дисциплине.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме *дифференцированного зачета* по окончании освоения дисциплины. Конкретные формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем во время выполнения обучающимися предусмотренных настоящей программой видов учебной деятельности, в полном соответствии с фондом оценочных средств учебной дисциплины.

При оценке результатов освоения учебной дисциплины применяется традиционная система оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач дисциплины и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

Результаты освоения дисциплины (освоенные компетенции, умения, знания)	Основные показатели/критерии оценки результата	Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-умения обосновывать выбор, применение методов и способов решения профессиональных задач в области	<i>опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>опросы, дифференцированный зачет</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Уметь ориентироваться в нормативно-правовой документации на государственном и иностранном языках	<i>опросы, дифференцированный зачет</i>

