Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03489EA30058B4708C45B74E4D79B70F27
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

Колледж АНО ВО «Российский новый университет»

Рабочие программы дисциплин
по образовательной программе
на базе среднего общего образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция
(очная форма обучения)

Москва

2026 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

История России

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «История России» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу ЮРИСПРУДЕНЦИЯ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798).

Цель курса «История России» – формирование представлений об истории России как истории Отечества, её основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов. Актуальность учебной дисциплины заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма, гражданственности как важнейших направлений воспитания школьников.

Изучение дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональных действий в соответствии с выбранным профессиональным стандартом.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы 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.

Уметь:

- 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.

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

Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь:
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	42
Практические занятия (Пр)	14
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
История России.									
1.	Отечественная история в системе научных дисциплин.	2	2	2					
2.	Россия – великая наша держава.	2	2	2					
3.	Александр Невский как спаситель Руси.	2	2	2					
4.	Смута и её преодоление.	2	2	2					
5.	Волим под царя восточного, православного.	2	2	2					
6.	Пётр Великий. Строитель великой империи.	2	2	2					
7.	Отторженная возвратих.	2	2	2					
8.	Крымская война – «Пиррова победа Европы».	2	2	2					
9.	Гибель империи.	2	2	2					
10.	От великих потрясений к Великой победе.	2	2	2					

11.	Вставай, страна огромная.	2	2	2					
12.	В буднях великих строек.	2	2	2					
13.	От Перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	2	2	2					
14.	Россия. XXI век.	2	2	2					
15.	История антироссийской пропаганды.	2	2	2					
16.	Слава русского оружия.	2	2	2					
17.	Россия в деле.	2	2	2					
Россия в мире.									
18.	Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.	8	6	2	4			2	
19.	Крупнейшие страны мира во второй половине XX- н. XXI века.	8	2	2				6	
20.	Страны Азии и Африки.	8	6	2	4			2	
21.	Глобализация и формирование многополярного мира.	12	8	2	6			4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт).									
22.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Отечественная история
в системе научных дисциплин.

Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.

Тема 2. Россия – великая наша держава.

Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремлённость в будущее.

Тема 3. Александр Невский как спаситель Руси.

Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.

Тема 4. Смута и её преодоление.

Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.

Тема 5. Волим под царя восточного, православного.

Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.

Тема 6. Пётр Великий.
Строитель великой империи.

Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы).

Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.

Тема 7. Отторженная возвратих.

Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её

значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.

Тема 8. Крымская война – «Пиррова победа Европы».

«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.

Тема 9. Гибель империи.

Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции.

Гражданская война.

Тема 10. От великих потрясений к Великой победе.

Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и её последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.

Тема 11. Вставай, страна огромная.

Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.

Тема 12. В буднях великих строек.

Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.

Тема 13. От Перестройки к кризису, от
кризиса к возрождению.

Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе.

Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.

Тема 14. Россия. XXI век.

Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите

Донбасса.

Тема 15. История антироссийской пропаганды.

Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны.

Мифологемы и центры распространения современной русофобии.

Тема 16. Слава русского оружия.

Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно- промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.

Тема 17. Россия в деле.

Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.

Тема 18. Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.

Общие итоги Второй мировой войны. Изменение геополитической и экономической ситуации в мире. Формирование биполярной системы мира. Начало «холодной войны», крупнейшие кризисы.

Тема 19. Крупнейшие страны мира во второй половине XX- н. XXI века.

Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира.

Тема 20. Страны Азии и Африки.

Государства Юго-Восточной Азии: Китай и Индия во второй половине XX века. Экономическое и политическое развитие, формирование самостоятельной роли в мире. Развитие российско-китайских и российско-индийских отношений.

Тема 21. Глобализация и формирование многополярного мира.

Факторы глобализации, её положительные и отрицательные стороны.

Глобальные проблемы современности. Геополитическое положение и национальные интересы России.

Антиглобализм и формирование многополярной системы мира.

Тема 22. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачёту:

1. Раскройте следующие темы:

Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин.

2. Раскройте следующие темы:

Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение.

3. Раскройте следующие темы:

Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.

4. Раскройте следующие темы:

Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-

патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.

5. Раскройте следующие темы:

Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.

6. Раскройте следующие темы:

Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.

7. Раскройте следующие темы:

Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.

8. Раскройте следующие темы:

«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.

9. Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил.

10. Раскройте следующие темы:

Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.

11. Раскройте следующие темы:

Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и её последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.

12. Раскройте следующие темы:

Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.

13. Раскройте следующие темы:

Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.

14. Раскройте следующие темы:

Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.

15. Раскройте следующие темы:

Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.

16. Раскройте следующие темы:

Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны.

Мифологемы и центры распространения современной русофобии.

17. Раскройте следующие темы:

Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно- промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.

18. Раскройте следующие темы:

Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.

19. Раскройте следующие темы:

Общие итоги Второй мировой войны. Изменение геополитической и экономической ситуации в мире. Формирование биполярной системы мира. Начало «холодной войны», крупнейшие кризисы.

20. Раскройте следующие темы:

Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира.

21. Раскройте следующие темы:

Государства Юго-Восточной Азии: Китай и Индия во второй половине XX века. Экономическое и политическое развитие, формирование самостоятельной роли в мире. Развитие российско-китайских и российско-индийских отношений.

22. Раскройте следующие темы:

Факторы глобализации, её положительные и отрицательные стороны.

Глобальные проблемы современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Антиглобализм и формирование многополярной системы мир.

Планы практических занятий

Тема 18. Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.. Холодная война..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

Тема 20. Страны Азии и Африки.. Практическая работа №2. Деколонизация. Неоколониализм..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

Тема 21. Глобализация и формирование многополярного мира.. Глобализм. Антиглобализм. Россия и Глобальный Юг..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа выполняется обучающимися с целью закрепления пройденных тем, а также более углублённого освоения и отработки тем, затрагиваемых в ходе аудиторных занятий, но не получивших достаточной проработки по причине ограниченности временных ресурсов,

отведённых на дисциплину.

Самостоятельная работа выполняется обучающимся параллельно изучения дисциплины с преподавателем в свободное от выполнения иных заданий, предусмотренных учебным планом, время.

Результаты самостоятельной работы предоставляются как в письменной, так и в устной форме, в зависимости от характера задания и от выработанной совместно с преподавателем договорённостью в установленное для этого время (в том числе во время семинаров, промежуточной аттестации и пр.).

Самостоятельная работа оценивается преподавателем по системе "зачёт/незачёт". "Зачёт" ставится в случае верного выполнения задания не ниже 75% от общего объёма. "Незачёт" по самостоятельной работе может послужить основанием к недопуску обучающегося к прохождению промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине.

Для успешного выполнения заданий самостоятельной работы в рамках освоения учебной дисциплины рекомендуется применять следующий алгоритм:

1. Используя рекомендованную литературу, ресурсы сети Интернет, а также иные открытые источники (в случае наличия потребности более глубокого погружения в тему) найти и выписать определения терминам и понятиям, встречающимся в заданиях (см. ниже).

2. Проработать каждую из затрагиваемых тем, составив краткий конспект.

3. Найти схожие или аналогичные примеры заданий, адаптировать их к текущему заданию.

4. По возникающим вопросам обращаться за разъяснениями к преподавателю в оговорённой заранее форме.

Термины и понятия, встречающиеся в заданиях:
Антигитлеровская коалиция.
Антифранцузские коалиции.
Блогосфера.
БРИКС.
Возрождение в Европе.
Волонтерское движение.
Импортозамещение.
Исторические исследования.
Коллективный Запад.
Концепция “Москва – Третий Рим”.
Международные отношения.
Милитаризация экономики.
Многополярный мир.
Мультикультурализм.
Национализм.
Национальные конфликты.
Организация Объединённых Наций.
Парад суверенитетов.
Патриотизм.
Политическая пассивность.
Практики коммеморации.
Русофобия.
Социальная политика государства.
Суверенитет государства.
Тенденции развития.
Холодная война.
Хронологическая таблица.
Хронология.
Цветная революция.
Ядерная триада.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Какие коммеморативные практики наименее/наиболее эффективно применяются в современной России?
2	Составьте список исторических обычаев, которые уходят корнями в историческое прошлое нашей страны.
3	Проанализируйте развитие российско-индийских отношений в XXI веке, дайте оценку.
4	Проанализируйте развитие российско-британских отношений в XXI веке, дайте оценку.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Проведите сравнительный анализ подходов к формированию и развитию патриотизма в советский период и в современной России.
6	Проведите сравнительный анализ подходов к формированию и развитию патриотизма в советский период и в современной России.
7	Объясните, почему патриотизм нельзя смешивать с национализмом.
8	Проанализируйте современные отечественные фильмы и сериалы, в основе которых лежат исторические сюжеты, на предмет их способности/неспособности повлиять на развитие патриотизма. Перечислите основные причины, по которым страны коллективного Запада взяли курс на русофобию.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приёмы 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. - определять задачи для поиска информации;	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем. - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий в ходе семинарских занятий. - письменные задания (опросы, диктанты по датам) в ходе аудиторных занятий; - задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы.

- 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.		
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл №2 и файл №3 в Приложении.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту №№1-11.
2	См. файл №4 в Приложении.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту №№12-22.
4	См. файл №4 в Приложении.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Дайте оценку западноориентированному подходу к развитии России при Петре I. Проведите параллели с современным развитием России.
2	Дайте оценку влиянию Февральской и Октябрьской революций на развитие России. Какое влияние оказала октябрьская революция на ход мировой истории?
3	Проанализируйте распространение современной русофобии в контексте исторического развития взаимоотношений России с европейскими и североамериканскими государствами.
4	Проведите анализ взаимоотношений России со странами коллективного Запада с целью обоснования/опровержения утверждения, что сейчас идёт новая «холодная война».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16116-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544226

2. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18531-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535276

3. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17067-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538364

б) дополнительная литература:

1. Князев, Е. А. История России. XX век : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13336-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543074

2. Кириллов, В. В. История России. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17321-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538379

3. Волошина, В. Ю. История России. 1917—1993 годы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Волошина, А. Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05792-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539620

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm Библиотека Исторического факультета МГУ
www.historicus.ru Историк: общественно-политический журнал.
www.library.spbu.ru Научная библиотека им. М.Горького СПбГУ
http://www.august-1914.ru/ Первая мировая война: интернет- проект

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- для лекций:
кабинет, оснащённый оборудованием:
учебная доска;
наглядные пособия;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации;

- для практических занятий:
кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащённый оборудованием:
учебная доска;
наглядные пособия;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) Преподаватель Апасова Екатерина Сергеевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798).

Целью учебной дисциплины является обучение практическому владению языковыми средствами для эффективной работы с профессиональной литературой и статистикой в сфере юриспруденции, понимание специальных терминов в данной области, владение разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.

Актуальность учебной дисциплины заключается в её практической направленности на завершение формирования основ владения английский языком, начатое в средней общеобразовательной школе, заложить прочные основы практического владения профессиональным языком с упором на сферу юриспруденции, обучить анализу иностранных профессиональных текстов и практике разговорной речи.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятие решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке;
- особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированного текста на иностранном языке;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- особенности произношения на иностранном языке;
- правила оформления электронного сообщения личного характера;
- правила чтения изучаемого иностранного языка;
- основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише);
- основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;
- признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи).

Уметь:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных

возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;
- давать оценку новым ситуациям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора верного решения;
- оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче;
- вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости;
- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- признавать своё право и право других на ошибки;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека;
- овладевать универсальными коммуникативными действиями;
- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном (английском) языке;
- аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации;
- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;
- владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи;
- передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения;
- воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации;
- читать про себя и вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;
- создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст;
- заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице;
- произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;

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

Знать:
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- структуру плана для решения задач;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
- наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру.

Уметь:
- осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических ценностей взаимодействовать между людьми разных культур;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении;
- уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме;
- предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- проявлять творческие способности и воображение;
- быть инициативным;
- участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы;
- осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи;
- планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль;
- выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи);
- воспринимать и создавать собственные диалогические и монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения;
- заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов);
- создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец;
- заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
Практические занятия (Пр)	96
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	5,1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Пр	З	КоР	Тконс		
Основы права									
1.	Что такое право?	16	16	2					
2.	Закон и справедливость	16	16	2					
Промежуточная аттестация									
3.	Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)	4	2			0,3	1,7	2	
Правовая система									
4.	История преступлений	6	6	2					
5.	Правовая система	6	6	2					
6.	Общее право	12	12	2					
7.	Конституция	8	8	2					
Промежуточная аттестация									
8.	Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)	4	2			0,3	1,7	2	
Политические системы стран									
9.	Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии.	10	10	2					
10.	Политическая система США	8	8	2					
11.	Политическая система России	6	6	2					
12.	Типы права	8	8	2					
Промежуточная аттестация									
13.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	4	2		0,3		1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Что такое право?

Тема 2. Закон и справедливость

Тема 3. Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)

Тема 4. История преступлений

Тема 5. Правовая система

Тема 6. Общее право

Тема 7. Конституция

Тема 8. Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии.

Тема 10. Политическая система США

Тема 11. Политическая система России

Тема 12. Типы права

Тема 13. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)

Планы практических занятий

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №1. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №2. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №3. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №4. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №5. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №6. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №7. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Что такое право? . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №8. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №16. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №15. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №14. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №13. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №11. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №10. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №9. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Закон и справедливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №12. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. История преступлений. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №17. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. История преступлений. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №18. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. История преступлений. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №19. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Правовая система
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №20. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Правовая система
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №21. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Правовая система
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №22. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №27. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №28. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №26. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №24. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №23. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 6. Общее право. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №25. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 7. Конституция. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №29. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 7. Конституция. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №30. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 7. Конституция. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №31. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 7. Конституция. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №32. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №37. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №35. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №36. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №33. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 9. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №34. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 10. Политическая система США. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №38. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 10. Политическая система США. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №39. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 10. Политическая система США. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №40. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 10. Политическая система США. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №41. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 11. Политическая система России. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №44. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 11. Политическая система России. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №42. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 11. Политическая система России. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №43. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 12. Типы права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №46. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 12. Типы права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №47. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 12. Типы права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №45. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 12. Типы права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №48. См. файл «Практические работы» в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Грабарник, К. Л. Английский язык. Практическая фонетика : учебник для среднего профессионального образования / К. Л. Грабарник, И. И. Опешанская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19703-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569188
2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011
3. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562093

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются устные темы на раздаточном материале).

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно- следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам грамматики и фонетики английского языка. Отсутствуют ошибки в произношении лексики и разговорные американские выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы.

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности.

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами грамматики и фонетики английского

языка. Допущены одна-две ошибки в ударениях, произношении и согласовании слов.

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в грамматике или фонетике слов

Отметка 2 (неудовлетворительно)

Ответ не отражает содержания темы, содержит много фактических ошибок, логика изложения отсутствует, речь малограмотная.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Переведите слова на английский язык: 1. справедливый 2. законный 3. верный 4. равный 5. вершить правосудие 6. уйти от правосудия 7. моральные ценности 8. украсть что-то 9. обязательный для всех 10.обжаловать закон 11.судить кого-то 12.нанимать самых лучших адвокатов 13.судебная ошибка 14.по закону 15.справедливость
2	Подберите эквивалент русскому варианту слова на английском: 1. The Civil Code 2. Justice 3. Equal 4. Judge 5. Censorship 6. Investigate 7. To commit a crime 8. Fingerprints 9. To sentence 10. To appeal 11. Manslaughter 12. Remorse
3	Ответьте на вопросы: 1. What is the main aim of the law? 2. The government has to limit rights and freedoms of citizens, doesn’t it? 3. What does the law establish in the government? 4. Who catches criminals?

4	Open the brackets using Passive voice and translate. 1. Our rooms (not to fit) with colour TV-sets. 2. German (to speak) in this hotel chain. 3. What this dish (to make) of? - It (to make) of chicken and mushrooms. 4. What kind of menus (to offer) in this restaurant? 5. The room amenities always (to show) to our guests.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Translate from Russian into English. 1. Собаки используются для поиска наркотиков. 2. Компенсация выплачивается ответчиком. 3. Как устанавливается виновность человека? 4. Как английское право классифицируется? 5. В нашем колледже преподают английский язык.
6	Ответьте на вопросы: 1. What's the difference between civil and criminal law? 2. What's the major source of English law? 3. Name the sources of Law in Russia? (minimum 6 sources) 4. What is judgment? 5. What are maxims of equity? 6. What is oligarchy? Do you know countries with such form of government?
7	Вставьте подходящие слова в пропуски vested presentative perform procedure privacy appoint independent flexible approval . 1. We need to … a new school secretary. 2. Today monarchs … mostly ceremonial functions. 3. The job offers … working hours. 4. The … for doing this is explained in Appendix 3. 5. The prisoners' right to … is not always respected
8	Прочитайте словосочетания и отметь их буквой M (manners) или L (law). И напишите отрицание, где это требуется (mustn't, shouldn't). 1. Smoke in public places 2. Switch off your mobile phone in class 3. Park your car on the pavement 4. Drink alcohol before driving 5. Spit on the ground

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка; - признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке; - особенности структуры и интонации различных	- знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике;	- заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов; - заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов;

коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированного текста на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения на иностранном языке; - правила оформления электронного сообщения личного характера; - правила чтения изучаемого иностранного языка; - основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише); - основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; - признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - речевые различия в	- беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов, составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов; - использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях. - знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике; - беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов, составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов; - использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие	- диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа; - дифференцированный зачет. - заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов; - заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов; - диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа; - дифференцированный зачет.

ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий; - нормы вежливости в межкультурном общении; - несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи). - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; - давать оценку новым ситуациям; - владеть навыками	слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях.	

познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; - использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора верного решения; - оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче; - вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - признавать своё право и право других на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека; - овладевать универсальными коммуникативными действиями; - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать		

невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном (английском) языке; - аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации; - использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи; - передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения; - воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации; - читать про себя и		

вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания; - создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст; - заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; - произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;		

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - структуру плана для решения задач; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; - нормы вежливости в межкультурном общении; - речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий; - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру. - осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических ценностей взаимодействовать		

между людьми разных культур; - принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении; - уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме; - предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - проявлять творческие способности и воображение; - быть инициативным; - участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы; - осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи; - планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль; - выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи); - воспринимать и создавать собственные диалогические и		

монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения; - заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов); - создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец; - заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-15
2	1. Ответьте на вопрос: What is law? 2. Ответьте на вопрос: Why do people break the law? 3. Расскажите про времена группы Simple 4. Расскажите: What happens to a criminal 5. Расскажите: The legal system in the UK 6. Ответьте на вопрос: How did the English law develop? 7. Расскажите: Legal development in the United States 8. Расскажите: The British Constitution 9. Расскажите: The court system of England and Wales 10. Расскажите: UK Political system 11. Расскажите: US Political system 12. Расскажите: US Constitution 13. Расскажите: Russian Constitution 14. Расскажите: Types of Legal professions in Great Britain 15. Расскажите: Types of Legal professions in the USA
3	Вопросы для дифференцированного зачета 16-30
4	16. Расскажите: Types of Legal professions in Russia 17. Ответьте на вопрос: What is judgment? 18. Ответьте на вопрос: What's the difference between civil and criminal law? 19. Расскажите: Law and justice 20. Расскажите про времена группы Continuous 21. Расскажите про законы в РФ 22. Напишите эссе на тему «Law and justice» 23. Расскажите какие типы права вы знаете 24. Ответьте на вопрос: Что такое конституция? 25. Расскажите для чего нужна правовая система 26. Ответьте на вопрос: Что такое преступление? 27. Ответьте на вопрос: Что такое право? 28. Переведите предложения на русский язык: People don't consider blasphemy illegal anymore; Judges apply this legal rule only in this jurisdiction; English lawyers normally contrast civil law with criminal law 29. Напишите развернутое эссе на тему «Public enemy» 30. Расскажите: Political system in Russia

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Переведи на русский язык: 1. Сообщник сдал Питера полиции. 2. Суд признал Питера виновным в мошенничестве. 3. Свидетели утверждают, что Ник не ударял ножом жертву. 4. Его отпечатки на пистолете были обнаружены сразу же. 5. Печально известный вор Диллинджер был сострадательным.
2	Вставь глаголы в нужной форме: 1. Students ___ (to study) law at college. 2. The government ___ (not, to break) laws. 3. Courts and judges ___ (to apply) the law.
3	Ответь на вопросы: 1. What is the main aim of the law? 2. The government has to limit rights and freedoms of citizens, doesn't it? 3. What does the law establish in the government? 4. Who catches criminals?

4	Напиши к каждому преступлению перевод и преступника на английском: Пример: blackmail – шантажировать – blackmailer 1. Burglary 2. Fraud 3. Murder 4. Theft 5. Rape 6. Smuggling

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565845

2. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18070-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560692

3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561185

б) дополнительная литература:

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562093

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для вузов / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16536-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568523

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://wooordhunt.ru/dic/content/en_ru Онлайн-переводчик
https://dictionary.cambridge.org/ Онлайн-словарь
https://www.britannica.com/ Онлайн-словарь

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютером и проектором или телевизионной панелью, позволяющими осуществлять демонстрацию презентаций по изучаемым темам, а также принтером для своевременной печати раздаточных материалов. Для совершенствования навыков аудирования и произношения ряд занятий проводится в лингафонном кабинете.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Шароварина Кристина Сергеевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Физическая культура

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Физическая культура» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

Рабочая программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций, на формирование эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде, а так же на использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен :

уметь:

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

знать:

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

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- ***Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; (ОК 04.)***

Знать:

-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Уметь:

-брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

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

Знать:

-знать основные принципы физической активности и её влияние на здоровье человека.
- знать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Уметь:

-уметь правильно выполнять базовые физические упражнения, такие как приседания, отжимания ,бег, ходьба, подтягивание на перекладине, подъём туловища .
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ

ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	2
Практические занятия (Пр)	148
Зачет (З)	0,9
Текущие консультации (ТКонс)	5,1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.									
1.	Сущность физкультуры и ее значение для развития гармоничной личности. Основы здорового образа жизни. Требования по технике безопасности при занятиях легкой атлетикой.	2	2	2					
Легкая атлетика									
2.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.	4	4		4				
3.	Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.	26	26		6				
Волейбол и Баскетбол.									
4.	Волейбол	26	24		6			2	
5.	Баскетбол	10	8		4			2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт.									
6.	Дифференцированный зачёт.	4	2			0,3	1,7	2	
Гимнастика с основами акробатики									
7.	Акробатика.	6	6		6				
8.	Спортивная гимнастика	6	6		6				
9.	Опорные прыжки	6	6		6				
10.	Атлетическая гимнастика	14	14		6				
Промежуточная аттестация.Дифференцированный зачёт									
11.	Дифференцированный зачёт	4	2			0,3	1,7	2	

Легкоатлетические упражнения									
12.	Беговые и прыжковые упражнения	24	24		4				
13.	Волейбол	12	12		6				
14.	Баскетбол	12	12		4				
Гимнастика с основами акробатики									
15.	Акробатика.	2	2		2				
16.	Атлетическая гимнастика	16	4		4			4	
Промежуточная аттестация.Дифференцированный зачёт									
17.	Дифференцированный зачёт	6	2			0,3	1,7	4	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Сущность физкультуры и ее значение для развития гармоничной личности. Основы здорового образа жизни. Требования по технике безопасности при занятиях легкой атлетикой.

Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Особенности самостоятельных занятий для юношей и девушек. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Основные признаки утомления. Факторы регуляции нагрузки. Тесты для определения оптимальной индивидуальной нагрузки. Сенситивность в развитии профилирующих двигательных качеств.

Тема 2. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.

Понятие о Физической культуре в общекультурной и профессиональной подготовке.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.

Различные виды бега.

Тема 4. Волейбол

Владение волейбольным мячом.

Тема 5. Баскетбол

Владение баскетбольным мячом.

Тема 6. Дифференцированный зачёт.

См.файл" Тесты по Физической подготовленности" в Приложении
темы для Дифференцированного зачёта:Легкая атлетика,Волейбол,Баскетбол.

Тема 7. Акробатика.

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 8. Спортивная гимнастика

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 9. Опорные прыжки

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 10. Атлетическая гимнастика

Развитие координации,гибкости,ловкости,силы,выносливости

Тема 11. Дифференцированный зачёт

См.файл " Тесты по Физической подготовленности" в Приложении
темы для Дифференцированного зачёта: Акробатика,Атлетическая гимнастика,спортивная гимнастика.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения

Различные виды бега.Развитие стартовой реакции.

Тема 13. Волейбол

Владение волейбольным мячом.

Тема 14. Баскетбол

Владение баскетбольным мячом.

Тема 15. Акробатика.

Развитие гибкости,координации,ловкости.

Тема 16. Атлетическая гимнастика

Развитие гибкости,координации,ловкости,силы.

Тема 17. Дифференцированный зачёт

См.файл "Тесты по Физической подготовленности" в Приложении

темы для Дифференцированного зачёта:Легкая атлетика,Волейбол,Баскетбол,Акробатика,атлетическая гимнастика.

Планы практических занятий

Тема 2. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.. Сущность физкультуры и ее значение для развития гармоничной личности. Основы здорового образа жизни. Требования по технике безопасности при занятиях легкой атлетикой..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Техника безопасности на уроках физической культуры. Общие понятия о Физической культуре.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Сведения о легкой атлетике в системе физической культуры в училище. Классификация видов легкой атлетики. Предупреждение травматизма. Требования программа и нормативы по легкой атлетике. Начало бега (старт), стартовый разбег, бег по дисциплине и финиширование. Бег по дистанции. Положение плеч и рук на старте. Техника прыжка в длину с места..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Расположение стартовых колодок. Последовательность выполнения команд. Работа рук и ног. Тест бега на 30 м с высокого старта (на результат). Последовательность движений при выполнении команд «На старт!». Положение бегуна на старте при выполнении команд «На старт!», «Внимание!». Начало бега по команде «Марш!». .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Прием теста (на результат) бега с низкого старта на 60 м. Техника бега по прямой (варианты стартов с колодок и без колодок). Основы техники легкоатлетических прыжков (углы отталкивания при различных прыжках). Техника высокого старта и стартового разбега. Развитие выносливости – медленный бег до 8 мин..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Тактика бега». Ведение бега (знать намеченное место при начале бега). Техника метания мяча (финальное усилие при бросках с места). Специальные упражнения метателя..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Техника прыжка в длину с разбега (разбег, отталкивание, полет и приземление). Повторный бег на отрезках. Специальные упражнения прыгуна. Техника метания мяча. Специальные и подготовительные упражнения метателя: держание мяча и бросок с места. Овладение финальным усилием при броске с места. Основы техники бега (на одно дыхательное движение (вдох и выдох) выполняется на 6 шагов). Техника метания малого мяча на результат с места..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 3. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость.. Прием контрольных нормативов бега на 1000-2000 м (без учета времени). Совершенствование техники бега по прямой, повороту, бег с низкого и высокого старта, переход от стартового разбега к бегу по дистанции, финиширование.

Марш-бросок: техника ходьбы, спортивного шага, техника бега, переход от ходьбы к бегу и от бега к ходьбе. Техника бега по дистанции. Команда «На старт!». Команда «Марш!».

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 4. Волейбол. Техника игры в нападении и защите. Техника игры в защите . Упражнения для развития прыгучести, ловкости, быстроты..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 4. Волейбол. Тактико-технические действия в игре волейбол.

Учебно-тренировочная игра.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 4. Волейбол. Техника игры в нападении и защите. Тест – передача мяча двумя руками сверху у стены, в парах. Специальные упражнения волейболиста: упражнения на прыгучесть, упражнения с мячами, упражнения со скакалкой, бег прыжками, прыжки с отягощениями и т.д. Техника игры в защите и нападении. Прием контрольных нормативов по волейболу.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 4. Волейбол. Техника игры в волейбол – передача мяча двумя руками сверху (положение кистей рук и распоряжение пальцев на мяче). Передача двумя руками сверху в различных направлениях: вперед, над собой, назад. Специальные и подготовительные упражнения волейболиста. Стойка волейболиста и передвижение по площадке..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 5. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки и повороты, ловля и передача). Стойки. Способы держания мяча, держание мяча при передаче, передача мяча двумя руками от груди, одной рукой от плеча, ловля мяча. Упражнения для развития силы. Упражнения с набивными мячами. Эстафеты. Остановки по сигналу. Упражнения для развития быстроты. Ловля мяча: летящего на средней высоте, летящего высоко, летящего низко. Ведение мяча: высокое и низкое. Развитие двигательных качеств: быстроты, прыгучести. .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом.

Тема 5. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки, повороты). Развитие двигательных качеств: прыгучести (упражнения через длинную и короткую скакалку, эстафеты и игры с прыжками, серийные прыжки в течение 10, 15, 30 сек.). Упражнения для развития ловкости (броски мяча вверх с поворотом на 180 и 360 градусов во время полета мяча, броски мяча вверх-назад и ловля двумя руками за спиной)..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом.

Тема 7. Акробатика.. Перекаты: вперёд, назад. Кувырки вперёд, назад в группировке из различных исходных положений; вперёд прыжком. Совершенствование акробатических элементов в комбинации. Стойки: на лопатках, голове, на руках у стенки..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 8. Спортивная гимнастика . Упражнения на перекладине: потягивание, размахивания в висе. Подъёмы: силой из виса в упор, переворот из виса в упор. Упражнения на брусьях: размахивания в упоре на предплечьях. Кувырок вперёд из положения ноги врозь..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 9. Опорные прыжки . Прыжок согнув ноги, ноги врозь через козла в ширину и длину. Прыжок через коня в длину. Прыжки через комбинированные снаряды. Наскок на мостик и отталкивание..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости

Тема 10. Атлетическая гимнастика . Выполнения упражнений со штангой, гирей (жим, приседание и т.п.). .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости,силы,выносливости

Тема 10. Атлетическая гимнастика . Упражнения с отягощениями. Упражнения с собственным весом тела. Планирование тренировок и нагрузок в атлетической гимнастике. Инструктаж по ТБ на уроках атлетической гимнастики. Разучивание техники выполнения упражнений со штангой (жим, приседание и т.п.). Совершенствование техники отжимания..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости,силы,выносливости

Тема 10. Атлетическая гимнастика . Разучивание техники выполнения упражнений со штангой (жим, приседание и т.п.)..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие координации,гибкости,ловкости,силы,выносливости

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Сведения о легкой атлетике в системе физической культуры в училище. Классификация видов легкой атлетики. Предупреждение травматизма. Требования программа и нормативы по легкой атлетике. Начало бега (старт), стартовый разбег, бег по дисциплине и финиширование. Бег по дистанции. Положение плеч и рук на старте. Техника прыжка в длину с места..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Начало бега (старт), стартовый разбег, бег по дисциплине и финиширование. Бег по дистанции. Положение плеч и рук на старте. Техника прыжка в длину с места..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. асположение стартовых колодок. Последовательность выполнения команд. Работа рук и ног. Тест бега на 30 м с высокого старта (на результат). Последовательность движений при выполнении команд «На старт!». Положение бегуна на старте при выполнении команд «На старт!», «Внимание!». Начало бега по команде «Марш!»..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Прием теста (на результат) бега с низкого старта на 60 м. Техника бега по прямой (варианты стартов с колодок и без колодок). Основы техники легкоатлетических прыжков (углы отталкивания при различных прыжках). .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. «Тактика бега». Ведение бега.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Техника прыжка в длину с разбега (разбег, отталкивание, полет и приземление). Повторный бег на отрезках. Специальные упражнения прыгуна. Техника метания мяча. Специальные и подготовительные упражнения метателя: держание мяча и бросок с места. Овладение финальным усилием при броске с места. Основы техники бега (на одно дыхательное движение (вдох и выдох) выполняется на 6 шагов). Техника метания малого мяча на результат с места..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Прием контрольных нормативов бега на 1000-2000 м (без учета времени)..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 12. Беговые и прыжковые упражнения. Совершенствование техники бега по прямой, повороту, бег с низкого и высокого старта, переход от стартового разбега к бегу по дистанции, финиширование. Марш-бросок: техника ходьбы, спортивного шага, техника бега, переход от ходьбы к бегу и от бега к ходьбе. Техника бега по дистанции. Команда «На старт!». Команда «Марш!».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие скорости,выносливости,силы.Виды бега,прыжковые упражнения,метание.

Тема 13. Волейбол. Техника игры в волейбол – передача мяча двумя руками сверху (положение кистей рук и распоряжение пальцев на мяче). Передача двумя руками сверху в различных направлениях: вперед, над собой, назад. Специальные и подготовительные упражнения волейболиста. Стойка волейболиста и передвижение по площадке..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 13. Волейбол. Техника игры в нападении и защите. Тест – передача мяча двумя руками сверху у стены, в парах. Специальные упражнения волейболиста: упражнения на прыгучесть, упражнения с мячами, упражнения со скакалкой, бег прыжками, прыжки с отягощениями и т.д. Техника игры в защите и нападении. Прием контрольных нормативов по волейболу. Учебная игра. .

Время - 6 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом.

Тема 14. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки и повороты, ловля и передача). Стойки. Способы держания мяча, держание мяча при передаче, передача мяча двумя руками от груди, одной рукой от плеча, ловля мяча. Упражнения для развития силы. Упражнения с набивными мячами. Эстафеты. Остановки по сигналу. Упражнения для развития быстроты. Ловля мяча: летящего на средней высоте, летящего высоко, летящего низко. Ведение мяча: высокое и низкое. Развитие двигательных качеств: быстроты, прыгучести. .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом.

Тема 14. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки, повороты). Развитие двигательных качеств: прыгучести (упражнения через длинную и короткую скакалку, эстафеты и игры с прыжками, серийные прыжки в течение 10, 15, 30 сек.). .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом.

Тема 14. Баскетбол. Техника игры в нападении и защите. Передача мяча. Ловля мяча. Ведение мяча. Бросок двумя руками от груди..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом.

Тема 15. Акробатика. . Перекаты: вперёд, назад. Кувырки вперёд, назад в группировке из различных исходных положений; вперёд прыжком. Совершенствование акробатических элементов в комбинации. Стойки: на лопатках, голове, на руках у стенки..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие гибкости,координации,ловкости.

Тема 16. Атлетическая гимнастика. Упражнения с отягощениями. Упражнения с собственным весом тела. Планирование тренировок и нагрузок в атлетической гимнастике. Инструктаж по ТБ на уроках атлетической гимнастики. Разучивание техники выполнения упражнений со штангой (жим, приседание и т.п.). Совершенствование техники отжимания.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие гибкости,координации,ловкости,силы

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

Цель: углубление и расширение изученных тем,самостоятельное овладение общающимися новой учебной информацией,расширение его представлений в области Физическая культура,обеспечение эффективности самостоятельной работы общающихся на основе организации её выполнения.

Задачи: Использую лекционный материал ,учебники и пособия из списка основной литературы к данной дисциплине,выполнить Задания 1 и 2 в рамках ОК 4 и ОК 8.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1.Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. https://urait.ru/bcode/565611

2.Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562057

3.Здоровый образ жизни https://izobrb.ru/novosti1/nasha_novostnaya_lenta/zdorovyj_obraz_zhizni/

оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо»)ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.

- оценка 3 («удовлетворительно»)ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка 2 («неудовлетворительно»)ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказ отвечать.

Общие требования к составлению и оформлению презентации:

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Критерии оценки выступления с докладом:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь

частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний предоставляются обучающимися преподавателю в печатном или устном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Знать правила и судейство игр в волейбол и баскетбол
2	Знать командные тактико-технические действия в игре волейбол и баскетбол.
3	Знать технику выполнения дыхательной гимнастики и растяжки.
4	Составить план восстановления после интенсивной тренировки, включая растяжку и отдых.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Подготовить презентацию на тему: "Тактико-технические действия в игре волейбол", "Тактико-технические действия в игре баскетбол".
6	Написать эссе на тему " Тактико-технические действия в игре волейбол", " Тактико-технические действия в игре баскетбол".
7	Написать доклад на тему: "Польза дыхательной гимнастики и растяжки
8	Написать эссе на тему "Мой активный выходной день".

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. -брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы. оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания. - оценка – 4 («хорошо»)ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем. - оценка 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения. - оценка 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказ отвечать - грамотное использование терминологии в ходе практических занятий; - знание и понимание материала.	-сдача контрольных нормативов по физической подготовленности -сдача промежуточных нормативов по физической подготовленности -Реферат для лиц, временно освобожденных от практических занятий -активное участие на практических занятиях, соревнованиях -дифференцированный зачёт

-знать основные принципы физической активности и её влияние на здоровье человека. - знать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. -уметь правильно выполнять базовые физические упражнения, такие как приседания, отжимания ,бег, ходьба, подтягивание на перекладине, подъём туловища . - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	см.файл " ФОС для текущего контроля".в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	вопросы к зачёту 1-15
2	1. Расскажите, когда были проведены Олимпийские игры. 2. Расскажите, когда были проведены Олимпийские игры современности. 3.Назовите год, когда были первые Олимпийские игры в Москве. 4.Назовите недостаток двигательной активности людей. 5.Расскажите о недельной норме двигательной активности студентов. 6.Расскажите о костной системе человека. 7.Назовите основной источник энергии для мышечного волокна. 8.Назовите основные элементы здорового образа жизни студента. 9. Назовите обычную норму ночного сна студента. 10.Назовите оптимальный двигательный режим для студента. 11.Расскажите о личной гигиене. 12.Назовите среднее учебное время студента. 13.Расскажите о повышении эффективности занятий физическими упражнениями. 14.Назовите средства физического воспитания. 15.Расскажите об общей физической подготовке (ОФ

3	вопросы к зачёту 16-30
4	16.Расскажите о различии спорта высших достижений и массовым спортом. 17.Расскажите, когда гигиеническая гимнастика включается в распорядок дня. 18.Расскажите о самоконтроле и учет при проведении самостоятельных занятий. 19.Дайте определению Спорт. 20.Проанализируйте структуру спортивной классификации. 21.Расскажите о присвоении спортивных разрядов. 22. Расскажите о подбор средств ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). 23.Проанализируйте основные признаки физического развития. 24.Назовите основные виды диагностики физического развития. 25.Назовите цель ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). 26.Укажите средства развития силы, в упражнениях с весом собственного тела. 27.Дайте определение - Производственной физической культуре. 28.Дайте определение - Производственная гимнастика. 29.Опишите Утреннюю гигиеническую гимнастику. 30. Назовите формы производственной гимнастики.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.
2	Выполнить технико-тактические приёмы в игровой деятельности.
3	Выполнить комплекс упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использования собственного веса.
4	Выполнить упражнения аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма(дыхательной, сердечно-сосудистой).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Стеблецов, Е. А. Гигиена физической культуры и спорта : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Стеблецов, А. И. Григорьев, О. А. Григорьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16822-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568562

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562057

3. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. https://urait.ru/bcode/565611

б) дополнительная литература:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560907

2. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565829

3. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 749 с. — (Профессиональное образование). —. ISBN 978-5-534-16545-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565828

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.gto.ru ВФСК ГТО
https://dzen.ru/a/ZqIr1I3cDxos8Nc6 история Олимпийских игр
https://prime-sport.ru/articles/pravila-igry-v-basketbol правила баскетбола
https://sportmail.ru/article/volleyball/64931879/ правила волейбола
https://izobrb.ru/novosti1/nasha_novostnaya_lenta/zdorovyj_obraz_zhizni/ здоровый образ жизни

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются:

многофункциональный спортивный зал (площадь 272,4 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8, к.1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

многофункциональный спортивный зал (площадь 660 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 31, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

открытый стадион широкого профиля (площадь 998 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8, к. 1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

спортивный зал (площадь 170,8 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 5, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Мосина Елизавета Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы бережливого производства

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина СГ.04 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и является составной частью подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждена Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 №798.

Цель дисциплины Основы бережливого производства в рамках 40.02.04 Юриспруденция — дать представление о ценностях и принципах бережливого производства, а также об инструментах для решения его проблем.

Некоторые задачи, которые решаются в рамках дисциплины:

- обучение использованию методов планирования и организации работы подразделения;
- анализ организационных структур управления;
- проведение работы по мотивации трудовой деятельности персонала;
- обучение приёму эффективных решений с использованием системы методов управления;
- обучение организации рабочего места и трудовой деятельности с учётом основ бережливого производства.

Изучение основ бережливого производства для специальности 40.02.04 Юриспруденция направлено на подготовку обучающихся для успешной деятельности в правовой системе российского общества с учётом специфики задач Министерства юстиции Российской Федерации и формирование необходимых профессиональных и нравственных качеств личности юриста.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

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

Знать:

- принципы и концепцию бережливого производства;
- основы картирования потока создания ценностей;
- методы выявления, анализа и решения проблем производства;
- инструменты бережливого производства;
- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;
- виды потерь и методы их устранения;
- современные технологии повышения эффективности;
- технологии внедрения улучшений;
- технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;
- систему подачи предложений.

Уметь:

- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах производства;
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации производства.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	20
Практические занятия (Пр)	10
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем	Сам. раб.	Формируемые результаты

			Всего	Л	Пр	З	Тконс		обучения
1.	Основные понятия и исторические аспекты бережливого производства	7	6	4	2			1	
2.	Модель внедрения бережливого производства	5	4	2	2			1	
3.	Философия бережливого производства	7	6	4	2			1	
4.	Совершенствование производственных процессов и снижение потерь	6	6	4	2				
5.	Управление персоналом в системе бережливого производства	8	8	6	2				
Промежуточная аттестация									
6.	Промежуточная аттестация (зачет)	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Основные понятия и исторические аспекты бережливого производства

Понятие и особенности бережливого производства. Причины возникновения необходимости перехода к бережливому производству. История возникновения бережливого производства.

Отличительные особенности массового и бережливого производства.

Тема 2. Модель внедрения бережливого производства

Классификация проблем эффективного управления промышленным предприятием.

Модель бережливого производства. Колесо бережливого производства.

Тема 3. Философия бережливого производства

Сокращение потерь. Формирование культуры бережливого производства.

Обучение сотрудников.

Разработка принципов и стратегии бережливого производства. Ключевые показатели эффективности.

Тема 4. Совершенствование производственных процессов и снижение потерь

Технологии анализа. Методы 5W – 2H, 3MU, 4M, VSM.

Технологии улучшений 5S, TPM, SMED, КАНБАН.

Тема 5. Управление персоналом в системе бережливого производства

Целеполагание в бережливой организации. Система подачи предложений. Методы преодоления сопротивления изменениям.

Технологии вовлечения персонала. Технологии мотивации и стимулирование качества.

Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение.

Тема 6. Промежуточная аттестация (зачет)

Итоговый тест на темы:

1.Основные понятия и исторические аспекты бережливого производства.

2.Модель внедрения бережливого производства.

3.Философия бережливого производства.

4.Совершенствование производственных процессов и снижение потерь.

5.Формирование «команды процесса».

Смотри файл "Дифференцированный зачет. Итоговый тест" в приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Основные понятия и исторические аспекты бережливого производства. Сравнение массового и бережливого производства.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Устный опрос

Заполнение таблицы

Обсуждение

Тестирование

См. файл "Практическая работа "Сравнение массового и бережливого производства"" в Приложении

Тема 2. Модель внедрения бережливого производства. Бережливое производство как способ повышения эффективности деятельности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Устный опрос

Работа в группах (командная игра)

Заполнение таблиц и подготовка отчета.

См. файл Практическая работа "Бережливое производство как способ повышения эффективности деятельности" в приложении

Тема 3. Философия бережливого производства. Формирование культуры бережливого производства.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Устный опрос

Работа в группах (командная игра)

Заполнение таблиц

См. файл Практическая работа "Формирование культуры бережливого производства" в приложении

Тема 4. Совершенствование производственных процессов и снижение потерь. Методы диагностики скрытых потерь.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Устный опрос

Составление карты потока создания ценностей

Тестирование

Заполнение глоссария

См. файл Практическая работа "Методы диагностики скрытых потерь" в приложении

Тема 5. Управление персоналом в системе бережливого производства. Формирование «команды процесса».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Устный опрос

Подготовка презентаций и докладов

Тестирование

Формирование отчета

Поиск и анализ литературы и источников. Заполнение глоссария.

Файл Практическая работа "Формирование «команды процесса»" см. в приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний

1. Заполнение глоссария
2. Поиск и анализ источников и литературы
3. Подготовка сообщений и презентаций
4. Подготовка докладов
5. Составление и заполнение таблиц

1. Рекомендации по заполнению глоссария.

Использование глоссария способствует прояснению, запоминанию и уточнению ключевых понятий дисциплины. Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частые термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения. По каждой теме в глоссарии должно содержаться не менее 10 терминов. Термины должны быть расположены в алфавитном порядке внутри каждой темы. Все термины из глоссария должны быть понятны обучающемуся. При проверке терминологии возможно объяснение сути термина своими словами.

Глоссарий оценивается в конце курса по следующим критериям: зачтено - содержание глоссария соответствует заданной теме, правильно определена цель составления глоссария, просмотрен и изучен лексико-грамматический и дополнительный материал по теме, выдержаны все требования к его оформлению; не зачтено - слова и их толкование не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы, не правильно определена цель составления глоссария, не просмотрен и не изучен лексико-грамматический и дополнительный материал по теме, выдержаны не все требования к его оформлению.

2. Рекомендации по поиску и анализу источников и литературы.

Найдите литературу и источники, максимально соответствующие теме (заданию) и рекомендованные преподавателем. Ознакомьтесь с аннотацией книги, ее содержанием по оглавлению. Найдите необходимый материал и бегло просмотрите его содержание. Определите форму записи (конспект, тезисы, цитаты, выписки, факты), составьте план и обсудите с преподавателем. Выпишите незнакомые слова и найдите их определение в словаре или спросите у преподавателя. Выполните краткий конспект. В конце своих записей сделайте резюме к тексту.

Данная категория оценивается в зависимости от конечной цели поиска и анализа литературы и источников.

3. Рекомендации по подготовке сообщений и презентаций.

Внимательно прочитайте тему выступления, составьте предполагаемый план раскрытия темы, обсудите его с преподавателем. При работе с источниками информации тщательно отбирайте примеры, факты, следите за логикой их обоснования. Помните, что объем вашего выступления не должен выходить за предложенные преподавателем нормы. Выберите из подготовленного текста наиболее существенные моменты будущего выступления и согласуйте с преподавателем. При пересказе текста интонацией выделяйте существенные моменты. При необходимости сопроводите свое выступление иллюстрациями или подготовьте презентацию. Презентация должна быть краткой, доступной и целостной. Не увлекайтесь художествами (красивый фон с цветочками и градиентным цветом оставьте для уроков рисования), главное в презентации – содержание. Придерживайтесь единого стилевого оформления. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более трех цветов или трех типов шрифта. Оформление слайда не должно отвлекать от его содержательной части. Не все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле. Делайте для каждого слайда уникальный заголовок. Пять слайдов с одним и тем же заглавием – и зрители перестанут вообще смотреть на заголовки. Выводите информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду. Используйте анимацию только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

На одном слайде не должно быть слишком много информационных блоков, обычно до 3. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Наиболее важную информацию –

поместить в центр слайда. Приводите факты, цифры, графики - это хорошая поддержка для вашего выступления. Голый текст никого не заинтересует (если вы, конечно, не несете слушателям свет новой истины). Применяйте высококонтрастные цвета, крупные шрифты и четкие иллюстрации. В противном случая сидящие на задних рядах ничего не разберут на экране. Фотографии, рисунки и другие иллюстрации старайтесь размещать на отдельных слайдах. То же относится большим диаграммам, таблицам, схемам и графикам. Не переписывайте в презентацию свой доклад. В идеале – вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться в слайдах. Исключение – имена собственные, темы, даты, термины. Презентация – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь. Рассчитывайте количество слайдов в презентации по формуле – один слайд на 2-3 минуты. Это средняя частота смены кадров. Любые материалы, скопированные из интернета, имеют своих авторов. Не забывайте указывать источники информации.

Критерии оценки: 1. Соответствие теме. Содержание должно полностью соответствовать заявленному вопросу, 2. Полнота раскрытия темы. Важно, чтобы работа раскрывала тему полностью, рассматривала дискуссионные вопросы, 3. Логичность и последовательность изложения. Слайды должны быть расположены логично, с чёткими выводами, 4. Оформление. Учитывается единый стиль, цветовая гамма, использование анимации, видеовставок, звуковых фрагментов, 5. Иллюстрации должны помогать раскрыть тему, не отвлекать от содержания.

Выставление оценок: «Отлично» — работа соответствует критериям, тема раскрыта полностью, использованы научные источники. «Хорошо» —презентация соответствует теме, но заявленная тема раскрыта недостаточно полно, есть недочёты в оформлении. «Удовлетворительно» — содержание работы не полностью соответствует теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, нарушена логичность в расположении слайдов. «Неудовлетворительно» — презентация не соответствует теме, содержание изложено не научным стилем.

4. Рекомендации по подготовке докладов.

Приступая к докладу, на первом этапе, нужно собрать информацию. Можно использовать книги, статьи, научные публикации и интернет-ресурсы. Во время исследования нужно делать заметки, выделяя ключевые моменты, факты и примеры. Затем доклад нужно структурировать . Обычно он включает три раздела: Введение. Здесь нужно представить тему и объяснить её актуальность. Основная часть. Её нужно разделить на несколько логически связанных частей. Каждая часть должна содержать ключевые идеи и факты. Заключение. Нужно подвести итоги, сделать выводы, дать рекомендации или предложить направления для дальнейшего изучения темы.

Подготовить визуальные материалы. Если доклад предполагает наличие презентации, нужно создать слайды, которые помогут визуализировать информацию. Доклад нужно отрепетировать. Нужно проговорить вслух свой доклад несколько раз, чтобы почувствовать ритм и темп. Это также поможет выявить слабые места и внести необходимые коррективы.

Подготовиться к возможным вопросам от аудитории. Подумать, какие аспекты темы могут вызвать интерес или сомнения у слушателей, и порепетировать ответы. Настроить себя перед выступлением. Перед чтением доклада важно успокоиться и настроиться на позитивный лад. Во время выступления нужно поддерживать визуальный контакт с аудиторией.

Критерии оценки: 1. Качество доклада - учитывается чёткость, логичность, выразительность изложения, 2. Композиция - оценивается стройность и последовательность изложения, наличие введения, цели, задач, выводов, 3. Качество ответов на вопросы - учитывается, насколько чётко докладчик отвечает на вопросы, 4. Использование демонстрационного материала - оценивается, использовался ли демонстрационный материал, как он оформлен, 5. Чёткость выводов - учитывается, насколько выводы обоснованы и характеризуют работу, 6. Владение материалом - оценивается, насколько докладчик демонстрирует знания по теме, владение терминологией, 7. Культура речи, ораторское мастерство - учитывается, насколько докладчик умеет удерживать внимание аудитории, использовать риторические вопросы, паузы и другие элементы. 8. Соблюдение регламента - оценивается, насколько докладчик уложился в отведённое время, исключил из текста всё, не относящееся к теме.

Выставление оценок: "Отлично" - ставится, если выполнены все требования: актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников, наличие элементов наглядности.

"Хорошо"- основные требования к докладу выполнены, но допущены недочёты: неточности в изложении, отсутствие логической последовательности, не выдержан объём, есть упущения в оформлении.

"Удовлетворительно" - имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует заключение.

"Неудовлетворительно" - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5. Рекомендации по составлению и заполнению таблиц.

Таблица должна быть выразительной и компактной. Лучше делать несколько небольших по объёму, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования. Название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично. В таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения. При отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире. Значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности. Таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом. Если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения. В больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

Критерии оценивания таблицы:

"Отлично» - оформление и содержание таблицы соответствует требованиям к оформлению; выполнен правильный отбор информации, установлена логичность структуры таблицы; представлена характеристика элементов в краткой форме; присутствует наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

"Хорошо» - оформление и содержание таблицы соответствует требованиям к оформлению; выполнен правильный отбор информации, установлена логичность структуры таблицы; представлена характеристика элементов в краткой форме; отсутствует наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего) характера изложения информации; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

"Неудовлетворительно» - работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

Рекомендуется использовать следующую литературу:

1. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531216

2. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17052-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532285

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Ознакомиться с терминами, встречающимися в лекциях и на практических занятиях
2	Найти и проанализировать материал по теме "Модель внедрения бережливого производства", делая упор на проблемы и организацию бережливого производства в юридической сфере
3	Ознакомиться с историей и основными принципами бережливого производства, принципами формирования сильной организационной культуры и вовлечения сотрудников.
4	Найти и проанализировать материал по теме "Философия бережливого производства", сделав упор на формирование бережливого мышления и изучение ключевых причин возникновения проблем

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

5	Разработать глоссарий по всем темам курса.
6	Подготовить доклады и составить презентации по темам: 1. Проблемы эффективного управления в области юриспруденции; 2. Организация и управление бережливого производства в сфере юриспруденции.
7	Заполните таблицы: 1. Принципы формирования сильной организационной культуры и вовлечения сотрудников, 2. Принципы, пословицы, поговорки, афоризмы, высказывания Файл Практическая работа: Формирование культуры бережливого производства см. в приложении
8	Подготовить доклады и составить презентации по темам: 1. Проблемно-ориентированное мышление 2. определение ключевых причин возникновения проблемы

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы	- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение заданий и упражнений, рекомендованных для самостоятельной работы.

решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).		

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

улучшениям; - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации производства.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Решите итоговый тест (С 1 по 60 вопросы)
2	См. файл "Дифференцированный зачет. Итоговый тест" в Приложении.
3	Решить итоговый тест (С 1 по 60 вопросы)
4	См. файл "Дифференцированный зачет. Итоговый тест" в Приложении.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Создайте карту потока ценностей (три состояния) на примере процесса создания и изменения договора. Произведите расчёт показателей потока создания ценностей по карте, созданной ранее.
2	Создайте пошагово диаграмму Ишикава по проблеме срыва сроков сделки.
3	Составьте граф-связей (диаграмму связей) по проблеме утечки информации в работе юриста.
4	Воспользуйтесь инструментом анализа проблем "5 почему" и ответьте на вопрос: "Почему допускаются ошибки и неточности в соглашениях и договорах?"

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Воробьева, И. П. Экономика и организация производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518004

2. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17052-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532285

3. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531216

б) дополнительная литература:

1. Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513365

2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518212

3. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518248

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (онлайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (онлайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://algoritminfo.ru/ algoritminfo.ru Информационно-образовательный ресурс о бережливых технологиях и повышении производительности труда

https://xn--b1aedfedwqbdfbnzkf0oe.xn--p1ai/ производительность.рф — сайт Федерального

центра компетенций в сфере повышения производительности труда, организации, которая выступает оператором национальной программы «Производительность труда и поддержка занятости»

https://up-pro.ru/ Сайт Управление производством
https://infourok.ru/ Инфоурок. Образовательный маркетплейс

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Кабинет «Основ бережливого производства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, учебные столы и стулья, соответствующие количественному составу обучающихся, доска, мел, стенды с образцами профессиональной документации, туристические карты, техническими средствами обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, указка-презентер для презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель первой квалификационной категории АНО ВО «Российский новый университет» колледж Немкова Яна Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы финансовой грамотности

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина "Основы финансовой грамотности" является вариативной учебной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ. Учебная дисциплина "Основы финансовой грамотности" обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798).

Основная цель изучения учебной дисциплины состоит в формировании знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив, развития у студентов навыков анализа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным финансовым контекстам, а так же планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. Изучение данной дисциплины проходит одновременно с изучением дисциплины Экономика и бухгалтерский учет предприятий.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и
планирования личных финансов;
- различие между наличными и безналичными платежами, порядок
использования их при оплате покупки;
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач профессии, личном планировании;
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;

Уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в
профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской
деятельности и личного финансового планирования;
- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать
различные способы оплаты товаров и соблюдать требования финансовой безопасности;
- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии,
личном планировании;
- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые
решения, составлять личный бюджет;

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

Знать:
- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;
- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;
- направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового
планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей;
-возможности использования различных цифровых средств при
решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия.

Уметь:
- использовать разнообразие финансовых инструментов управления
личными финансами достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;
- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения
личных финансовых целей;
- производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;
- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	16
Практические занятия (Пр)	8
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
1.	Личное финансовое планирование	4	4	2					
2.	Депозит	4	4	2	2				

3.	Кредит	4	4	2	2				
4.	Страхование	4	4	2	2				
5.	Инвестиции	2	2	2					
6.	Пенсии	2	2	2					
7.	Налоги	4	4	2	2				
Промежуточная аттестация									
8.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	12	2			0,3	1,7	10	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Личное финансовое планирование

1. Содержание и назначение предмета. Функции и виды денег. Деньги: история и современность

2. Человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование.

Тема 2. Депозит

Сбережения, инфляция, индекс потребительских цен как способ измерения инфляции, банк, банковский счет, вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту, депозитный договор, простой процентный рост, процентный рост с капитализацией, банковская карта (дебетовая, кредитная), банкомат, заемщик, финансовые риски, ликвидность.

Тема 3. Кредит

Банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования (платность, срочность, возвратность), банковская карта (дебетовая, кредитная), номинальная процентная ставка по кредиту, полная стоимость кредита (ПСК), виды кредитов по целевому назначению (потребительский, ипотечный).

Тема 4. Страхование

Страховые риски, страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, виды страхования для физических лиц.

Тема 5. Инвестиции

Инвестиции, инфляция, реальные и финансовые активы как инвестиционные инструменты, ценные бумаги (акции, облигации).

Тема 6. Пенсии

Пенсия, государственная пенсионная система в РФ, Пенсионный фонд РФ и его функции, негосударственные пенсионные фонды, трудовая и социальная пенсия, корпоративная пенсия, инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений

Тема 7. Налоги

Налоговый кодекс РФ, налоги, виды налогов, субъект, предмет и объект налогообложения, ставка налога, сумма налога.

Тема 8. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Перечислите, какие виды денег бывают, дайте не менее одного примера каждого вида.
2. Назовите пять основных функций денег.
3. Чем инфляция отличается от дефляции?
4. Что такое человеческий капитал из чего он складывается?
5. Что такое активы в личных (семейных) финансах?
6. Для чего человеку или семье необходимо осуществлять финансовое планирование?

7. Совокупный капитал из каких частей состоит?

8. Какие группы финансовых целей имеет смысл выделить на основе анализа структуры доходов (расходов) на различных этапах жизни человека?

9. Какова норма сбережений на старости?

10. Что такое ликвидность?

11. Какие характеристики финансового инструмента важны при вложении в такой инструмент инвестиционного капитала?

12. Какие основные виды банковских операций существуют?

13. В каких формах могут происходить расчеты в Российской Федерации? Какую роль в этом играют банки?

14. Какие услуги оказывает банк клиентам? Что составляет доход банка?

15. В чем отличие дебетовых и кредитных платежных карт?

16. Какие правила обеспечения безопасности при использовании банковских карт Вы можете назвать? Как правильно выбрать банковскую карту?

17. Как правильно выбрать банк (НПК) для своих финансовых операций?

18. Какие виды банковских вкладов (депозитов) предусмотрены в Российской Федерации?

19. На какие параметры должен обращать внимание гражданин при выборе депозита?

20. Какие риски, связанные с депозитом, Вы знаете?

21. Как функционирует система страхования вкладов граждан в Российской Федерации?

22. Чем отличаются простые проценты от сложных?

23. Какие финансовые структуры выдают кредиты, а какие – займы?

24. Какие виды кредитов существуют в Российской Федерации? В чем заключаются особенности ипотечного кредита по сравнению с потребительским кредитом? На что должен обращать внимание гражданин, намеренный взять кредит (заем)?

25. Какие параметры учитываются при определении полной стоимости кредита (займа)?

26. Как рассчитать переплату по кредиту?

27. Какие функции выполняет Федеральный общественно-государственный фонд по защите прав вкладчиков и акционеров?

28. В чем различия аннуитетного и дифференцированного платежа по кредиту?

29. В чём отличие страховой премии от страхового тарифа?

30. Дайте определение «Страхователь», «Страховщик», «Франшиза».

31. Какие виды страхования существуют в России? Что запрещено страховать?

32. Кто является страховщиками в социальном государственном страховании?

33. В чем основная цель системы обязательного медицинского страхования в России?

34. Чем отличается вид страхования КАСКО от ОСАГО?

35. Назовите основные показатели, влияющие на величину тарифа по ОСАГО.

36. В каких случаях Российский союз автостраховщиков осуществляет компенсационные выплаты потерпевшим в результате ДТП?

37. Назовите четыре существенных условия договора страхования, для имущественного и личного страхования.

38. В каких общих случаях страховая компания освобождается от выплаты страхового возмещения? За счёт чего можно снизить стоимость страховки?

39. Что обязан сделать страхователь при наступлении страхового случая?

40. Назовите действия в случае необоснованного, по мнению клиента, занижения со стороны страховой компании страхового возмещения.

41. Что такое финансовый рынок? Какие основные сегменты этого рынка Вы знаете?

42. Что такое ценная бумага? Какие виды ценных бумаг Вы знаете?

43. Что такое бездокументарная ценная бумага? Как учитываются права на бездокументарные ценные бумаги и как происходит их обращение?

44. Что такое биржа? Какие преимущества она дает продавцам и покупателям финансовых активов по сравнению с неорганизованным рынком?

45. Какие права дает акция своему владельцу? Каким образом акционер может получить доход?

46. Какие права дает облигация своему владельцу? Какие бумаги считаются обычно более рискованными – акции или облигации? Почему?

47. Для чего нужен брокер гражданину, который собирается покупать и продавать ценные

бумаги на бирже?

48. Что такое паевой инвестиционный фонд? Каковы его особенности по сравнению с другими финансовыми институтами?

49. Какие виды ПИФов существуют в России? Какие риски несет пайщик при инвестировании средств в ПИФ?

50. Что такое валютный курс? От каких факторов зависят колебания валютных курсов?

51. Почему государство регулирует валютные операции?

52. В чем заключается деятельность форекс-дилеров? Почему операции на рынке Форекс для физических лиц являются высокорискованными?

53. Как можно обеспечить достойный уровень благосостояния для пожилых людей? Какие виды пенсионных систем Вы знаете?

54. В чем заключается финансовый механизм распределительной пенсионной системы? Почему в современном обществе распределительные пенсионные системы оказываются недостаточно эффективными?

55. В чем заключается финансовый механизм накопительной пенсионной системы? Какие риски и ограничения присущи таким системам?

56. Какая пенсионная система преобладает в современной России – распределительная или накопительная?

57. С 2018 г. принят новый закон о повышении возраста возникновения права на страховую пенсию по старости. В чем суть этого закона? Почему он был принят?

58. Как осуществляется финансирование страховых пенсий? Какой государственный финансовый институт отвечает за их выплату?

59. Какие виды страховых пенсий в России Вы знаете? Какие факторы влияют на размер страховой пенсии?

60. Что такое государственное пенсионное обеспечение? На какие категории населения оно распространяется? В чем его отличие от страховых пенсий в рамках обязательного пенсионного страхования?

61. Что такое накопительная пенсия в рамках обязательного пенсионного страхования? Как она формируется, кто осуществляет инвестирование пенсионных накоплений, а кто – выплату накопительных пенсий?

62. Какие виды негосударственных пенсий могут выплачиваться в России?

63. Как организована деятельность НПФ в рамках обязательного пенсионного страхования? Каким условиям должен отвечать НПФ, чтобы иметь право осуществлять такую деятельность?

64. Как устроена система гарантирования пенсионных накоплений?

65. В чем заключается концепция «О гарантированном пенсионном продукте»?

66. В чем различие между прямыми и косвенными налогами? Какие налоги обеспечивают большую часть поступлений в бюджет Российской Федерации?

67. Кто является плательщиком НДФЛ? Какова его базовая ставка? Какие виды налоговых вычетов по НДФЛ Вы знаете?

68. Что такое ИИС? Какие формы инвестиционного вычета предусматривает режим ИИС? Сколько времени нельзя изымать денежные средства с ИИС, чтобы пользоваться правом на инвестиционный вычет?

69. Какая налоговая ставка по купонным выплатам государственных облигаций?

70. В чем особенности специального налогового режима «упрощенная система налогообложения»?

Планы практических занятий

Тема 2. Депозит. Анализ финансовых рисков при заключении депозитного договора.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Выполнение заданий из тетради для практических работ

Тема 3. Кредит. Анализ финансовых рисков при заключении кредитного договора; расчет общей стоимости покупки при приобретении ее в кредит.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Выполнение заданий из тетради для практических работ

Тема 4. Страхование. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Выполнение заданий из тетради для практических работ

Тема 7. Налоги. Расчет налоговых ставок по НДФЛ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Выполнение заданий из тетради для практических работ

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: углубление и расширение изученных тем, самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области финансовой грамотности; развитие письменной речи и навыка анализа содержания, ключевых проблемы и сути финансового планирования на другие сферы жизни человека.

Задачи: Используя учебник Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — URL : https://urait.ru/bcode/567612 выполнить Задания 1 и 2 в рамках ОК 01 и ОК 03

Данные задания предоставляются обучающимися преподавателю в письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине представляет собой выполнение указанных ниже заданий во внеаудиторное время. Задания выполняются обучающимися в письменной или электронной форме и предоставляются на проверку преподавателю в течение семестра обучения. Полнота выполнения внеаудиторной самостоятельной работы характеризует качество знаний студентов и оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично»:

- письменное задание выполнено полностью;
- материал оформлен в соответствии с требованиями;
- четкое и обоснованное изложения ответа.

«Хорошо»:

- письменное задание выполнено полностью;
- в целом материал оформлен в соответствии с требованиями, но могут быть незначительные отклонения от требований;
- не совсем четкое и обоснованное изложение ответа.

«Удовлетворительно»:

- письменное задание выполнено не полностью;
- оформление материала не соответствует требованиям;
- изложение ответа краткое и содержит некоторые неточности.

«Неудовлетворительно»:

- письменное задание не выполнено.

Для самостоятельной работы обучающимся предлагается несколько типов заданий:

1. Написание реферата. Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада со-держания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где Вы раскрываете суть исследуемой проблемы, приводите различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Структура реферата:

- титульный лист с указанием темы, вида работы и ФИО выполнившего;
- содержание работы;
- введение;
- основная часть, которая может иметь главы и параграфы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если имеются).

Примерные этапы работы над рефератом:

1. Отбор основных источников по теме.
2. Составление библиографии.
3. Конспектирование или тезирование необходимого материала.
4. Систематизация зафиксированной или отобранной информации.
5. Определение основных понятий.
6. Разработка логики исследования, составление плана.
7. Написание реферата.
8. Проверка правильности оформления списка литературы.
9. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.
10. Распечатка текста на листах формата А4.
11. Сдача реферата на контроль преподавателю.

Правила оформление реферата:

- печать на одной стороне листа белой бумаги размером 210 х 297мм (формат А4);
- все листы должны быть пронумерованы, начиная со страницы 2 (на титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится). нумерация страниц производится вверху листа, по центру.
- работа должна быть отпечатана на ПК – объем учебного реферата составляет 15-20 страниц.
- поля: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм., отступ абзаца – 1,25 см.
- междустрочный интервал – полуторный, шрифт - TimesNewRoman 14 пт.;
- особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в квадратных скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через запятую номер страницы;
- список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ р 7.0.5–2008;
- работа должна быть скреплена.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям;
- работа сдана в срок.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на практических занятиях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

2. Написание эссе . Эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Эссе должно содержать убедительную аргументацию, заявленную по проблеме, позиции.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

2. Эссе должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия собственной позиции, идеи.

3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

Методические рекомендации:

- внимательно прочитайте задание и сформулируйте тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подберите и изучите источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выберите главное и второстепенное;
- составьте план эссе;
- лаконично, но емко раскрывайте содержание проблемы и свои подходы к её решению;
- оформите эссе и сдайте в установленный срок.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

3. Создание материалов-презентаций – это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Правила оформления презентации:

Титульный лист:

- название презентации;
- автор: ФИО, студента, место учебы, год.

Второй слайд: «Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки:

- все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание);
- в конце точка не ставится;
- анимация, как правило, не применяется.

Текст:

- форматируется по ширине;
- размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно;
- подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку;
- элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, соответствие требованиям;
- работа сдана в срок.

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

4. Написание доклада

Доклад, как вид внеаудиторной самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

Правила оформления доклада:

Доклады выполняются на листах формата А 4, шрифтом TimesNewRoman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А 4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название колледжа сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:… (название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (ка) … курса, специальности…. (код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель… (ФИО руководителя).

Критерии оценки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

Полнота выполнения внеаудиторной самостоятельной работы характеризует качество знаний студентов и оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» - объем доклада – 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями. При выступлении с докладом студент про-демонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объем доклада – 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При выступлении с докладом студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объем доклада – менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, доклад написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток. При выступлении с докладом студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада – менее 4 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток. При выступлении с докладом студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему, не отвечал на вопросы.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

5. Подготовка сообщения. К видам внеаудиторной самостоятельной работы относится подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения учебного материала, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Целью подготовки сообщений является формирование у обучающихся навыков отбора и систематизации информации по заданной теме.

Требования к сообщению:

1. Отбор концептуальной информации, заключающей в себе главную идею и основные положения, раскрывающие суть процесса или явления и т. п.

2. Рассмотрение разных точек зрения на проблему.

3. Осмысление информации, выделение главных мыслей.

4. Выстраивание структуры ответа.

5. Соблюдение стиля выступления.

Сообщение отличается от доклада не только объемом информации, но и ее характером – сообщение дополняет изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентацию). Объем не более 3-х страниц печатного текста.

Критерии оценки сообщения:

- актуальность темы;
- соответствие представленной информации заданной теме;

- характер и стиль изложения материала;
- глубина проработки и логика выводов.

Полнота выполнения внеаудиторной самостоятельной работы характеризует качество знаний студентов и оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» - полностью раскрыта тема сообщения, информация взята из нескольких источников, сообщение написано грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями. При освещении сообщения студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - полностью раскрыта тема сообщения, информация взята из нескольких источников, сообщение написано грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При освещении сообщения студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - тема сообщения раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, сообщение написано с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток. При освещении сообщения студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - тема сообщения не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток. При освещении сообщения студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему, не отвечал на вопросы.

По усмотрению преподавателя сообщения могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

6. Составление глоссария. Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке

Методические рекомендации

- прочитайте материал источника, выберите главные термины, непонятные слова;
- подберите к ним и запишите основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслите подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформите работу и представьте в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Оформляется задание письменно.

7. Составление сводной таблицы. Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию.

В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Методические рекомендации:

- изучите внимательно материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установите логическую связь между элементами темы;
- предоставьте характеристику элементов в краткой форме;
- выберите оптимальную форму таблицы;
- информацию представьте в сжатом виде и заполните ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, подготовьтесь к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:
- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

8. Решение ситуационных задач

Решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках решения конкретных проблем.

Методические рекомендации:
- изучите учебную информацию по теме;
- проведите системно-структурированный анализ содержания темы;
- выделите проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дайте обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслите варианты и попытайтесь их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выберите оптимальный вариант (подберите известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформите и сдайте на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:
- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

9. Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Задания могут даваться всем студентам как обязательные для под-готовки к практическим занятиям.

Методические рекомендации:
- изучите информацию по теме;
- выделите основные понятия темы;
- создайте тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представьте на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:
- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

10. Подготовка аннотации печатного издания, раздела или статьи по изучаемой теме.

Аннотация – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о со-держании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому.

Прочтите книгу (статью, раздел) из педагогической прессы, составьте аннотацию.

Требования к выполнению:

Основное содержание первоисточника должно быть передано лаконично, емко, в форме связного текста. Не допускается цитирование. Средний объем аннотации - не более 1 стр.

План аннотации включает в себя:

1. Библиографическое описание работы
2. Перечисление основных проблем, затронутых в работах
3. Выводы автора, его мнение, оценка.

Действия при написании аннотации могут быть следующими:

1. Разбейте текст на смысловые части
2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначьте ее предложением, заимствованным из текста.
3. Сформулируйте основную мысль своими словами.
4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.
5. Определите значимость работы.

Основные этапы аннотирования.

Процесс аннотирования можно разделить на несколько этапов:

- анализ текста произведения;
- изучение дополнительных источников;
- отбор сведений, характеризующих существо данного произведения, литературное оформление и редактирование аннотации.

Критерии оценки:

- информативность и содержательность;
- ясность и краткость;
- точность и корректность;
- оригинальность;
- отсутствие лишней информации;
- стиль;
- объем.

По возможности, аннотация должна быть написана таким образом, чтобы заинтересовать читателя и побудить его к прочтению полной работы.

В этой аннотации четко обозначена актуальность темы, сформулированы цель и задачи исследования, кратко описана методика и представлены основные результаты. Язык аннотации ясный и понятный, информация представлена в логическом порядке, а объем соответствует принятым нормам.

Важно помнить: Аннотация – это лицо вашей работы. Она должна быть качественно написана и способна привлечь внимание читателей к вашему исследованию.

11. Подготовка и написание конспекта (статьи; раздела или параграфа учебника по педагогической проблематике)

Конспект – это сокращенная запись информации. В конспекте должны быть отражены основные положения текста, которые при необходимости дополняются, аргументируются, иллюстрируются яркими примерами. Конспект должен содержать исходные данные источника; быть кратким. Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте текст.
2. Выделите информативные части текста.
3. Продумайте главные положения, сформулируйте их своими словами и запишите.
4. Подтвердите отдельные положения цитатами или примерами из текста.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;

- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Прочитать текст кейсов (1-4), представленный в приложении
2	Прочитать текст кейсов (5-8), представленный в приложении
3	Прочитать текст кейсов (8-10), представленный в приложении
4	Прочитать текст кейсов (8-10), представленный в приложении

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	См. приложение "Кейсы для выполнения"
6	См. приложение "Кейсы для выполнения"
7	См. приложение "Кейсы для выполнения"
8	См. приложение "Кейсы для выполнения"

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач профессии, личном планировании; - структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	Ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи: -полнота/ содержательность ответа, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются памятки-характеристики) -правильность ответа характеризуется отсутствием фактических ошибок -последовательность ответа, которая включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков. -устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения. - коммуникативные навыки; - уметь выделять целевую и смысловую значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т. д.); -критическое мышление	-устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; -презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций, творческих выступлений) в ходе аудиторных занятий

- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей; -возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия. - использовать разнообразие финансовых инструментов управления личными финансами достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и		

слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к зачёту 1-35
2	См. файл «Вопросы для дифференцированного зачета» в Приложении
3	Вопросы к зачету с 36-70
4	См. файл «Вопросы для дифференцированного зачета» в Приложении

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений.
2	См. Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений.
3	См. Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений.
4	См. Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — URL : https://urait.ru/bcode/567612

2. Турчаева, И. Н. Финансовая грамотность. Предпринимательские риски : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Турчаева, Я. Ю. Таенчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20583-1. — URL : https://urait.ru/bcode/581465

3. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17668-1. — URL : https://urait.ru/bcode/545079

б) дополнительная литература:

1. Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18556-0. — URL : https://urait.ru/bcode/563200

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — URL : https://urait.ru/bcode/562278

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — URL : https://urait.ru/bcode/558456

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://vashifinancy.ru/ Дружи с финансами

https://perm.hse.ru/fmc/res Финансовая грамотность

https://fingram.rkomi.ru/pages/projects/33 Информационные веб-ресурсы по финансовой грамотности

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения: мультимедийный компьютер, видеопроектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) к.п.н., преподаватель — Абрамова Дарья Александровна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Безопасность жизнедеятельности

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798).

Цель курса «Основы безопасности и защиты Родины» – 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 и содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятие решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- об основах выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Уметь:

- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

Знать:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -правила поведения в чрезвычайных ситуациях

Уметь:

- соблюдать нормы экологической безопасности;
-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по данной специальности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	36
Практические занятия (Пр)	18
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ									
1.	Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	10	6	4	2			4	
2.	Пожарная безопасность	4	4	2	2				
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ									
3.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	6	6	4	2				
4.	Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	10	10	6	4				
ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)									
5.	Основы обороны государства	12	8	4	4			4	
6.	Основы военной службы	10	10	6	4				
ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ .									
7.	Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	16	10	10				6	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет									
8.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту

Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.

Тема 2. Пожарная безопасность

Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.

Тема 3. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.

Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.

Тема 4. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций

Принципы и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости

объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и явлениях.

Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.

Тема 5. Основы обороны государства

Основы обороны государства.

Национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации.

Военная безопасность и принципы ее обеспечения.

Правовое регулирование в области обороны государства.

Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.

Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.

Тема 6. Основы военной службы

Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.

Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.

Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.

Тема 7. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи

Правовые основы оказания первой медицинской помощи.

Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.

Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.

Основы анатомии и физиологи.

Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии

Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.

Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация. Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения ран, способы остановки кровотечения и обработки ран.

Тема 8. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет

1. Описать, что собой представляет Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)
2. Описать, что собой представляет оружие массового поражения
3. Описать, что собой представляет ядерное оружие и каковы его основные характеристики?
4. Описать поражающие факторы возникают при ядерном взрыве
5. Описать, что собой представляет химическое оружие и каковы его основные характеристики?
6. Описать, что собой представляет виды отравляющих веществ
7. Описать, что собой представляет биологическое оружие и каковы его основные характеристики?
8. Описать виды микроорганизмов могут применяться в биологическом оружии?
9. Перечислить средства индивидуальной защиты существуют для защиты от оружия массового поражения

10. Перечислить стихийное бедствие (дать определение)

11. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах, снежных заносах, сходе лавин, метели и вьюге

12. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах

13. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах), а также при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте

14. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на пожаро- и взрывоопасных объектах

15. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах?

16. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на химически и радиационно-опасных объектах

17. Перечислить , способы безопасности необходимо соблюдать при неблагоприятной экологической обстановке

18. Перечислить, меры безопасности необходимо соблюдать во время эпидемии

19. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при нахождении на территории ведения боевых действий

20. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время общественных беспорядков

21. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при обнаружении подозрительных предметов

22. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при угрозе совершения и совершенном теракте

23. Проанализировать состав и организационную структуру Вооружённых Сил

24. Проанализировать структуру прохождения службы по призыву

25. Проанализировать структуру прохождение службы по контракту

26. Проанализировать структуру прохождения альтернативной военной службы

27. Описать порядок призыва на военную службу

28. Дать характеристику общевоинским уставам.

29. Перечислить ситуации при которых военнослужащие считаются находящимися при исполнении обязанностей военной службы.

30. Перечислить и описать тактико-технические характеристики (ТТХ) пистолета Макарова.

31. Описать проведение сердечно-лёгочной реанимации.

32. Описать правила остановки кровотечений.

33. Описать и перечислить по пунктам оказание первой помощи.

34. Описать и перечислить правила помощи при остановке артериального кровотечения

35. Описать и перечислить способы иммобилизации и переноски пострадавшего.

36. Описать и перечислить оказание первой помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.

37. Описать и перечислить помощь при черепно-мозговой травме и при повреждении позвоночника.

Планы практических занятий

Тема 1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту. Практическое занятие 1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 2. Пожарная безопасность

. Практическое занятие 2. Применение первичных средств пожаротушения..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 3. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Практическое занятие 3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 4. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Практическое занятие 4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

Практическое занятие 5. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 5. Основы обороны государства. Практическое занятие 6. Прохождение военной службы по призыву.

. Прохождение военной службы по контракту.

. Права и обязанности военнослужащих.

Практическое занятие 7. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга.

.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 6. Основы военной службы. Практическое занятие 8. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.

Практическое занятие 9. Воинская дисциплина и ответственность.

. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.

.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Основы безопасности и защиты Родины", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, разработка структурно-логических схем, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/569256

2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734

3. ФГАОУ ДПО "Академия Минпросвящения России "https://mikro.apkpro.ru/chat/40

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания:

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые

обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно.

Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с докладом:

Структура написания доклада.

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Актуальность проекта.
4. Цель проекта.
5. Задачи проекта.
6. Основная информация по теме проекта.
7. Выводы или заключение.

8. Список использованных источников информации.

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания

1	Изучить темы (по выбору студента) 1. Производственные аварии и катастрофы: 2 Природные бедствия: 3.Эпидемии и пандемии: 4.Чрезвычайные ситуации военного времени: 5. Применение оружия массового поражения: 6.Причины: 7.Масштабы: 8.Угрозы:
2	Изучить темы (по выбору студента) 1.Что является основой обороны государства? 2.Что входит в понятие оборона страны? 3.Что составляет основу вооруженной защиты России? 4.Что входит в состав обороны?
3	Подготовьте сообщения по выбранной теме: 1.Какие природные чрезвычайные ситуации могут возникнуть в вашем регионе? 2.Какую информацию необходимо знать о природных явлениях, чтобы быть готовым к ним? 3.Какие инструменты и оборудование следует включать в комплект первой необходимости для путешествий на природу? 4.Как правильно выбрать место для стоянки на природе, чтобы минимизировать риск возникновения чрезвычайных ситуаций? 5.Какие общие правила поведения при чрезвычайных ситуациях нужно знать и соблюдать?
4	Найдите ответы на вопросы: 1.Как правильно оказать первую помощь при остановке кровотечения, повязке ран, укусах ядовитых животных и растений? 2.Как определить наличие признаков удушения, обморока, сотрясения мозга и оказать первую помощь при этих состояниях? 3.Как правильно поддерживать психологическое состояние человека, находящегося в чрезвычайной ситуации? 4.Как правильно подготовиться к оказанию первой помощи на природе и какие навыки необходимо приобрести? 4.Как и где найти информацию о местной флоре и фауне, чтобы знать о потенциально опасных растениях и животных? Дополнительные вопросы: 1.Как подготовить членов семьи к чрезвычайным ситуациям в природе? 2.Как отработать план реагирования на чрезвычайные ситуации на практике? 3.Как подготовить место для эвакуации в случае необходимости? 4.Какие ресурсы и помощь можно получить от государственных служб при чрезвычайных ситуациях в природе?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Напишите доклад на заданные темы: 1. ЧС природного характера: подготовка и действия при землетрясениях. 2. ЧС техногенного характера: пожары и аварии на транспорте - как выжить. 3. Радиационная и химическая безопасность: основные риски и защита. 4. Эвакуация при ЧС: правила и порядок действий для населения. 5. Защитные сооружения: укрытия и их значение в ЧС. 6. Действия при теракте: правила поведения и выживания.
6	Сделать презентацию на заданные темы: "Правовые основы военной службы" "Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. "Боевые традиции Вооруженных сил РФ

7	Напишите эссе на тему: "«Безопасность в природной среде»
8	Подготовьте доклады на заданные темы: 1.Как правильно оказать первую помощь при остановке кровотечения, повязке ран, укусах ядовитых животных и растений? 2.Как определить наличие признаков удушения, обморока, сотрясения мозга и оказать первую помощь при этих состояниях? 3.Как правильно поддерживать психологическое состояние человека, находящегося в чрезвычайной ситуации? 4.Как правильно подготовиться к оказанию первой помощи на природе и какие навыки необходимо приобрести? 4.Как и где найти информацию о местной флоре и фауне, чтобы знать о потенциально опасных растениях и животных? Дополнительные вопросы: 1.Как подготовить членов семьи к чрезвычайным ситуациям в природе? 2.Как отработать план реагирования на чрезвычайные ситуации на практике? 3.Как подготовить место для эвакуации в случае необходимости? 4.Какие ресурсы и помощь можно получить от государственных служб при чрезвычайных ситуациях в природе?

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - об основах выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины. - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - знание и понимание материала. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - знание и понимание материала. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки;	-устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - индивидуальные задания в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций) в ходе аудиторных занятий -устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - индивидуальные задания в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций) в ходе аудиторных занятий

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -правила поведения в чрезвычайных ситуациях - соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по данной специальности		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к зачёту 1-18

2	1. Описать что собой представляет Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)? 2. Описать что собой представляет оружие массового поражения? 3. Описать что собой представляет ядерное оружие и каковы его основные характеристики? 4. Описать поражающие факторы возникают при ядерном взрыве? 5. Описать что собой представляет химическое оружие и каковы его основные характеристики? 6. Описать что собой представляет виды отравляющих веществ? 7. Описать что собой представляет биологическое оружие и каковы его основные характеристики? 8. Описать виды микроорганизмов могут применяться в биологическом оружии? 9. Перечислить средства индивидуальной защиты существуют для защиты от оружия массового поражения? 10. Перечислить стихийное бедствие (дать определение)? 11. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах, снежных заносах, сходе лавин, метели и вьюге? 12. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах? 13. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах), а также при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте? 14. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на пожаро- и взрывоопасных объектах? 15. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах? 16. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на химически и радиационно-опасных объектах? 17. Перечислить и описать какие способы безопасности необходимо соблюдать при неблагоприятной экологической обстановке? 18. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время эпидемии?
3	Вопросы к зачёту 19-37

4	19. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при нахождении на территории ведения боевых действий? 20. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время общественных беспорядков? 21. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при обнаружении подозрительных предметов? 22. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при угрозе совершения и совершенном теракте? 23. Проанализировать состав и организационную структуру Вооружённых Сил? 24. Проанализировать структуру прохождения службы по призыву? 25. Проанализировать структуру прохождение службы по контракту? 26. Проанализировать структуру прохождения альтернативной военной службы? 27. Описать порядок призыва на военную службу? 28. Дать характеристику общевоинским уставам. 29. Перечислить ситуации при которых военнослужащие считаются находящимися при исполнении обязанностей военной службы? 30. Перечислить и описать тактико-технические характеристики (ТТХ) пистолета Макарова? 31. Описать проведение сердечно-лёгочной реанимации? 32. Описать правила остановки кровотечений? 33. Описать и перечислить по пунктам оказание первой помощи? 34. Описать и перечислить правила помощи при остановке артериального кровотечения? 35. Описать и перечислить способы иммобилизации и переноски пострадавшего? 36. Описать и перечислить оказание первой помощи при травмах опорно-двигательного аппарата? 37. Описать и перечислить помощь при черепно-мозговой травме и при повреждении позвоночника?

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Подготовить презентацию на темы: См.Файл "Темы для презентаций" в приложении
2	Напишите эссе на тему: “Роль каждого гражданина в решении проявления гражданско-патриотической позиции.”
3	Подготовить эссе на темы: См.Файл в "Темы для эссе" в приложении.
4	Подготовить презентацию на тефмы: См.Файл "Темы для презентаций" в приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 638 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/531090

2. Безопасность жизнедеятельности: техногенные и природные чрезвычайные ситуации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Апкарьян. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/559188

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734

б) дополнительная литература:

1. Противодействие терроризму : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Окутина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19238-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/579591

2. Основы теории национальной безопасности : учебник для среднего профессионального образования / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18222-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578960

3. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/569256

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://mchs.gov.ru сайт МЧС РФ
https://mil.ru сайт Минобороны
https://мвд.рф сайт МВД РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оборудование учебного кабинета:

- - рабочее место преподавателя;
- - рабочие места по количеству обучающихся;
- - комплекты индивидуальных средств защиты;
- - робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- - контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- - огнетушители порошковые (учебные);
- - огнетушители пенные (учебные);
- - огнетушители углекислотные (учебные);
- - устройство отработки прицеливания;
- - учебные автоматы АК-74;
- - винтовки пневматические;
- - медицинская аптечка с техническими средствами обучения:
- - компьютер;
- - проектор;
- - экран;
- - войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- - рентгенметр ДП-5В.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель АНО ВО «Российский новый университет» колледж

Иванов Дмитрий Николаевич

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Теория государства и права

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Теория государства и права» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утверждённым приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Цель освоения дисциплины «Теория государства и права» – изучение основных юридических понятий, развитие у студентов навыков выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; осуществлять профессиональное толкование норм права; систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; составлять подборку законодательства и судебной практики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база

– Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера

– Требования охраны труда, пожарной безопасности

– Правила внутреннего трудового распорядка

– Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем

– Взаимодействовать со структурными подразделениями организации

– Применять способы и методы разрешения конфликтов

– Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

-- профильная законодательная и нормативно-правовая база

– теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера

– порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями

Уметь:

- адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем

– взаимодействовать со структурными подразделениями организации

– применять способы и методы разрешения конфликтов

– применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя

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

Знать:

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база
– Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
– Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями.

Уметь:

– Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
– Взаимодействовать со структурными подразделениями
организации
– Применять способы и методы разрешения конфликтов
– Применять положения нормативных правовых актов,
методических материалов, непосредственно относящиеся к
содержанию обращения заявителя

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

Знать:

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база
– Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
– Требования охраны труда, пожарной безопасности
– Правила внутреннего трудового распорядка
– Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями.

Уметь:

– Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
– Взаимодействовать со структурными подразделениями
организации
– Применять положения нормативных правовых актов,
методических материалов, непосредственно относящиеся к
содержанию обращения заявителя.

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

Знать:

- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
– Требования охраны труда, пожарной безопасности
– Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями.

Уметь:

– Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
– Взаимодействовать со структурными подразделениями
организации
– Применять способы и методы разрешения конфликтов
– Применять положения нормативных правовых актов,
методических материалов, непосредственно относящиеся к
содержанию обращения заявителя.

- Составлять подборку законодательства и судебной практики. (ПК 3.3.)

Знать:
– Профильная законодательная и нормативно-правовая база
– Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
– Требования охраны труда, пожарной безопасности
– Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями.

Уметь:
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
– Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
– Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	32
Практические занятия (Пр)	48
Консультации (Конс)	2
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Общество, государство и право										
1.	Происхождение государства и права	8	8	2	6					
Теория государства										
2.	Понятие, признаки и сущность государства	4	4	2	2					

3.	Типы и формы государства	6	6	2	4					
4.	Функции государства	5,4	4	2	2				1,4	
5.	Механизм государства	5	4	2	2				1	
6.	Личность, гражданское общество и правовое государство	6	6	2	4					
Теория права										
7.	Понятие и сущность права. Право в системе социальных норм	6	6	2	4					
8.	Формы (источники) права	4	4	2	2					
9.	Нормы права	4	4	2	2					
10.	Система права	4	4	2	2					
11.	Правоотношения	8	6	2	4				2	
12.	Реализация права	4	4	2	2					
13.	Толкование права	4	4	2	2					
14.	Механизм правового регулирования	4	4	2	2					
15.	Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	6	4	2	2				2	
16.	Законность, правопорядок и дисциплина	4	2		2				2	
17.	Правосознание и правовая культура	6	6	2	4					
18.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2	1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Происхождение государства и права

Первобытное общество и его организация.

Экономический строй первобытного общества. Социальная власть и нормы в первобытном обществе.

Переход от присваивающей к производящей экономике (неолитическая революция) как фактор социального расслоения классовых обществ.

Общие закономерности и формы возникновения государства. Города-государства.

Государство как политическая, структурная, территориальная организация раннеклассового общества.

Социальные нормы в догосударственный период. "Мононормы" как правила поведения, регулирующие общественные отношения первобытного общества.

Причины возникновения права. Отличие права от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Функции права в раннеклассовых обществах.

Теории происхождения права.

Тема 2. Понятие, признаки и сущность государства

Понятие государства. Признаки государства.

Признаки государства, отличающие его от других организаций классового общества.
Сущность государства. Классовое и общесоциальное в структуре государства.

Тема 3. Типы и формы государства

Понятие формы государства. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Особенности монархических и республиканских форм правления. Форма государственного устройства. Унитарное государство. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основах. Суверенитет в федеративном государстве. Конфедерация. Иные государственные и межгосударственные образования: сообщества, содружества, союзы. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический.

Тема 4. 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 современного российского государства. Факторы, влияющие на функции современного государства. Формы и методы реализации функций государства.

Тема 5. Механизм государства

Понятие и структура механизма государства.
Понятие и признаки государственных органов. Классификация государственных органов. Органы государства и органы местного самоуправления.
Государственная служба. Принципы организации государственной службы. Классификация государственных служащих. Должностное лицо.
Механизм Российского государства на современном этапе.

Тема 6. Личность, гражданское общество и правовое государство

Правовой статус личности. Права и свободы человека и гражданина. Международная защита прав человека.
Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Признаки, отличающие правовое государство от государства "в собственном смысле слова".
Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации.

Тема 7. Понятие и сущность права. Право в системе социальных норм

Понятие права. Сущность права Материальное и процессуальное право. Естественное и позитивное право. Объективное и субъективное право. Частное и публичное право. Признаки права. Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: политические, правовые, моральные, нормы общественных объединений, обычаи, эстетические нормы и другие нормы.
Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм.

Тема 8. Формы (источники) права

Понятие и классификация форм (источников) права, их общая характеристика.

Понятие правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии правотворческого процесса. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных актов.

Юридическая техника и ее значение для правотворчества.

Понятие нормативного акта. Классификация нормативных актов по юридической силе. Законы и подзаконные акты. Верховенство закона. Указы Президента.

Постановления правительства, акты министерств и других центральных органов государственного управления. Нормативные акты республиканских и местных органов власти и управления. Локальные нормативные акты. Действия нормативных актов во времени. Обратная сила закона. Действия нормативных актов в пространстве и по кругу лиц.

Систематизация нормативных актов. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства.

Тема 9. Нормы права

Нормы права как базовый структурный элемент системы права

Тема 10. Система права

Понятие и элементы системы права.

Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Отрасли права и институты права. Общая и особенная части отрасли права.

Система права и система законодательства, их соотношения. Система права и правовые семьи

Тема 11. Правоотношения

Понятие правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов права. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений. Понятие объектов правоотношений. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Юридические презумпции. Юридический состав.

Тема 12. Реализация права

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 правовых норм, их структура и виды. Отличие акта применения права от нормативно-правового акта. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права. Юридические коллизии и способы их разрешения.

Тема 13. Толкование права

Понятие толкования. Уяснение и разъяснение содержания правовых норм. Субъекты толкования. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Объем толкования правовых норм. Адекватное, распространительное и ограничительное толкование.

Тема 14. Механизм правового регулирования

Правовое воздействие и правовое регулирование. Процесс правового регулирования и его этапы. Предмет и метод правового регулирования. Понятие механизма правового регулирования.

Его основные стадии и элементы. Роль норм права, юридических фактов, правоотношений, правоприменительных актов в механизме правового регулирования.

Способы и типы правового регулирования.

Тема 15. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

Понятие правомерного поведения. Мотивация правомерного поведения. Виды правомерного поведения. Понятие правонарушения. Состав правонарушения и его виды. Основные признаки правонарушения. Причинная связь в праве, формы вины. Казус. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Виды и основания юридической ответственности. Основания освобождения от юридической ответственности. Презумпция невиновности

Тема 16. Законность, правопорядок и дисциплина

Законность, правопорядок и дисциплина.

Тема 17. Правосознание и правовая культура

Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Функции правосознания. Взаимодействие права и правосознания. Правовой нигилизм и причины его распространения. Пути преодоления правового нигилизма. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание.

Тема 18. Промежуточная аттестация (экзамен)

Перечень вопросов к экзамену:

1. Общая теория государства и права как наука.
2. Причины разложения первобытного общества и возникновения государства.
3. Пути и формы возникновения государства.
4. Классовое и общесоциальное в сущности государства.
5. Происхождение и пути формирования права.
6. Отличия права от норм первобытного общества.
7. Основные теории происхождения государства.
8. Понятие, признаки и сущность государства.
9. Государственная власть как разновидность социальной власти.
10. Политический режим как сущностная характеристика государства.
11. Тоталитарное государство.
12. Авторитарный политический режим.
13. Демократия как политический режим.
14. Суверенитет как свойство государственной власти.
15. Англосаксонская правовая система.
16. Система континентального права.
17. Классификация функций государства.
18. Механизм государства и государственный аппарат.
19. Религиозная правовая система.
20. Монархия: понятие и разновидности.
21. Президентская, полупрезидентская (смешанная) и парламентская республика.
22. Унитарное и федеративное государство: сравнительная характеристика.
23. Понятие и функции политической системы общества.
24. Государство как институт политической системы.
25. Общественные объединения в политической системе и их виды.
26. Партии в политической системе общества. Партии и государство.
27. Понятие права, его отличительные признаки.
28. Правовое государство и его основные принципы.

29. Понятие правовой системы. Основные правовые системы современности.
30. Понятие системы нормативного регулирования поведения людей.
31. Социальные нормы и их виды.
32. Взаимодействие правовых норм и иных социальных норм.
33. Понятие и структура правосознания.
34. Роль правосознания в правотворчестве и реализации права.
35. Виды правосознания.
36. Правовая культура и правовое воспитание.
37. Формы /источники/ права.
38. Правотворчество: понятие, виды, принципы, стадии.
39. Нормативные акты в системе правовых актов.
40. Понятие закона и его место в системе источников права. Виды законов.
41. Конституция как основной закон государства.
42. Действие нормативных актов во времени. Порядок их опубликования и вступления в силу.
43. Пределы действия нормативных актов. Действие нормативного акта в пространстве и по кругу лиц.
44. Система права, ее понятие и основные характеристики.
45. Роль правоотношений в правовом регулировании. Соотношение норм права и правоотношений.
46. Субъекты права, их виды. Соотношение субъекта права и субъекта правоотношения.
47. Правосубъектность.
48. Понятие и классификация юридических фактов. Фактический состав.
49. Понятие и способы реализации права. Формы непосредственной реализации права.
50. Толкование законов и иных нормативных актов. Способы толкования права.
51. Реализация права: понятие и формы.
52. Стадии процесса применения норм права.
53. Пробелы в праве.
54. Понятие и виды правомерного поведения.
55. Понятие и состав правонарушения.
56. Виды правонарушений.
57. Понятие и признаки, основания юридической ответственности, ее функции.
58. Понятие и основные требования законности.
59. Понятие правопорядка.
60. Соотношение законности и правопорядка, их гарантии.

Планы практических занятий

Тема 1. Происхождение
государства и права. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 2. Понятие,
признаки и
сущность
государства. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 3. Типы и формы
государства. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 4. Функции государства. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 5. Механизм
государства. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 6. Личность,
гражданское
общество и
правовое
государство. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 7. Понятие и
сущность права.
Право в системе
социальных норм. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 8. Формы
(источники) права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 9. Нормы права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 10. Система права. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 11. Правоотношения. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 12. Реализация права . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 13. Толкование права . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 14. Механизм правового регулирования. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 15. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 16. Законность, правопорядок и дисциплина. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 17. Правосознание и правовая культура. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности, расширения его представлений в области понимания: понятий и сущности государства и права, основных закономерностей

возникновения, функционирования и развития государства и права; понимания исторических типов и форм государства и права, их сущности и функций; представления о механизме государства, системе права, механизме и средствах правового регулирования и реализации права; роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.

Задачи: Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения (См. в Приложении "Глоссарий (тезаурус) по дисциплине").

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты органов государственной власти, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в письменном или печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Охарактеризуйте основные функции и виды современных партий.
2	Раскройте принципы законности и их реализацию в условиях формирования правового государства.
3	В каком состоянии, по мнению сторонников договорной теории, жили люди до возникновения государства? Почему эта концепция была популярной в Европе именно в XVII-XVIII веках?
4	Дайте определение типа государства. Как соотносятся понятия «тип государства» и «форма государства»?
5	Римские юристы утверждали: «Закон смотрит вперед, но не смотрит назад». Какое правило действия правовых норм во времени закреплено в этой фразе? Объясните это правило.
6	Раскройте понятие и виды толкования права.
7	Назовите понятие и основные признаки правонарушения.

8	Раскройте понятие, признаки, принципы и виды юридической ответственности.
9	Раскройте понятие и классификацию форм (источников) права, их общую характеристику.
10	Раскройте роль судебной практики в правовой системе РФ.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	Определите сходства и различия государственного органа и государственного учреждения как структурных элементов механизма государства. Данные представьте в таблице.
12	Одно из государств характеризуется следующим образом: «Государственная власть сосредоточена в руках узкой социальной группы – наследственной аристократии; большинство населения лишено политических прав; личные и имущественные права подданных гарантируются государством». Определите политический режим данного государства.
13	Составьте таблицу условий и причин смены одного типа государства другим.
14	Составьте прогноз о возможности появления новых функций государства при определенных условиях его развития.
15	Определите, что из нижеперечисленного является правовым институтом: защита прав потребителей; банковское право; уголовный процесс; экологическое право; право частной собственности; государственная служба; увольнение работников; право владения, право на труд.
16	Решением администрации и профсоюзного комитета в правилах внутреннего распорядка ООО «Южный» было включено условие, согласно которому наряду с другими мерами взыскания за нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить денежный штраф к лицам, виновным в изготовлении бракованной продукции. Законно ли указанное дополнение в правилах внутреннего распорядка?
17	Гр. Хромов хранил дома пистолет «ТТ» без регистрации в органах внутренних дел и без соблюдения порядка хранения огнестрельного оружия в жилых помещениях. Однажды его квартиру обокрали воры, которые взяли лежавший на антресолях пистолет. Хромов сообщил о пропаже пистолета в числе других вещей следователю. Спрогнозируйте правовые последствия данного происшествия для преступника и потерпевшего.
18	Найдите гипотезу, диспозицию и санкцию в статье 224 УК РФ «Небрежное хранение огнестрельного оружия, создавшее условие для его использования другим лицом, если это повлекло тяжкие последствия, наказывается ограничением свободы на срок до двух лет».
19	Произвести подбор судебной практики по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации гражданина. Провести анализ.
20	Произвести подбор судебной практики по нарушению прав ребенка. Провести анализ.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-- профильная законодательная и нормативно-правовая база – теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера – порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями - адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем – взаимодействовать со структурными подразделениями организации – применять способы и методы разрешения конфликтов – применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база – Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера – Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями. – Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем – Взаимодействовать со структурными подразделениями организации – Применять способы и методы разрешения конфликтов – Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база – Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера – Требования охраны труда, пожарной безопасности – Правила внутреннего трудового распорядка – Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями. – Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем – Взаимодействовать со структурными подразделениями организации – Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Профильная законодательная и нормативно-правовая база – Требования охраны труда, пожарной безопасности – Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями. – Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем – Взаимодействовать со структурными подразделениями организации – Применять способы и методы разрешения конфликтов – Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база – Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера – Требования охраны труда, пожарной безопасности – Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями. - Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем – Взаимодействовать со структурными подразделениями организации – Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к экзамену по дисциплине 1 - 12

2	1. Общая теория государства и права как наука. 2. Причины разложения первобытного общества и возникновения государства. 3. Пути и формы возникновения государства. 4. Классовое и общесоциальное в сущности государства. 5. Происхождение и пути формирования права. 6. Отличия права от норм первобытного общества. 7. Основные теории происхождения государства. 8. Понятие, признаки и сущность государства. 9. Государственная власть как разновидность социальной власти. 10. Политический режим как сущностная характеристика государства. 11. Тоталитарное государство. 12. Авторитарный политический режим.
3	Вопросы к экзамену по дисциплине 13 - 24
4	13. Демократия как политический режим. 14. Суверенитет как свойство государственной власти. 15. Англосаксонская правовая система. 16. Система континентального права. 17. Классификация функций государства. 18. Механизм государства и государственный аппарат. 19. Религиозная правовая система. 20. Монархия: понятие и разновидности. 21. Президентская, полупрезидентская (смешанная) и парламентская республика. 22. Унитарное и федеративное государство: сравнительная характеристика. 23. Понятие и функции политической системы общества. 24. Государство как институт политической системы.
5	Вопросы к экзамену по дисциплине 25 - 36
6	25. Общественные объединения в политической системе и их виды. 26. Партии в политической системе общества. Партии и государство. 27. Понятие права, его отличительные признаки. 28. Правовое государство и его основные принципы. 29. Понятие правовой системы. Основные правовые системы современности. 30. Понятие системы нормативного регулирования поведения людей. 31. Социальные нормы и их виды. 32. Взаимодействие правовых норм и иных социальных норм. 33. Понятие и структура правосознания. 34. Роль правосознания в правотворчестве и реализации права. 35. Виды правосознания. 36. Правовая культура и правовое воспитание.
7	Вопросы к экзамену по дисциплине 37 - 48
8	37. Формы /источники/ права. 38. Правотворчество: понятие, виды, принципы, стадии. 39. Нормативные акты в системе правовых актов. 40. Понятие закона и его место в системе источников права. Виды законов. 41. Конституция как основной закон государства. 42. Действие нормативных актов во времени. Порядок их опубликования и вступления в силу. 43. Пределы действия нормативных актов. Действие нормативного акта в пространстве и по кругу лиц. 44. Система права, ее понятие и основные характеристики. 45. Роль правоотношений в правовом регулировании. Соотношение норм права и правоотношений. 46. Субъекты права, их виды. Соотношение субъекта права и субъекта правоотношения. 47. Правосубъектность. 48. Понятие и классификация юридических фактов. Фактический состав.
9	Вопросы к экзамену по дисциплине 49 - 60
10	49. Понятие и способы реализации права. Формы непосредственной реализации права. 50. Толкование законов и иных нормативных актов. Способы толкования права. 51. Реализация права: понятие и формы. 52. Стадии процесса применения норм права. 53. Пробелы в праве. 54. Понятие и виды правомерного поведения. 55. Понятие и состав правонарушения. 56. Виды правонарушений. 57. Понятие и признаки, основания юридической ответственности, ее функции. 58. Понятие и основные требования законности. 59. Понятие правопорядка. 60. Соотношение законности и правопорядка, их гарантии.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Проанализировать с юридической точки зрения, опираясь на действующую Конституцию РФ, форму Российского государства.
2	Составить структурно-логическую схему "Форма государства".
3	Опираясь на учебную, научную и периодическую литературу выписать в тетрадь причины возникновения нетипичных форм правления, государственного устройства и политического режима.

4	Привести примеры из реальной государственно-правовой практики отличия тоталитарного и авторитарного политико-правового режимов.
5	Объясните смысл указанных нормативно-правовых предписаний для применения: - Статья 57 Конституции РФ; - Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017 № 46 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях".
6	Объясните смысл указанных нормативно-правовых предписаний для применения: - Статья 6 Конституции РФ; - Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 56 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов"
7	Решите задачу: "Находясь в нетрезвом состоянии, гр. Жарков управлял автотранспортным средством. Навстречу на проезжую часть выбежала кошка. Желая уйти от столкновения с животным, Жарков вырулил резко влево и, врезался в остановку с находящимися там людьми. Один человек попал в больницу в тяжелом состоянии. Определите юридический состав указанного правонарушения и вид ответственности".
8	Решите задачу: "Во время управления транспортным средством у водителя Новикова случился инсульт. Не осознавая своих действий, Новиков вырулил резко влево и, врезался в остановку с находящимися там людьми. Один человек попал в больницу в тяжелом состоянии. Определите юридический состав указанного правонарушения и вид ответственности".
9	Осуществите подборку законодательной и судебной практики по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации гражданина.
10	Осуществите подборку законодательной и судебной практики по делам о защите прав детей.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564503

2. Бялт, В. С. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16214-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562881

3. Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19270-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560840

б) дополнительная литература:

1. Ким, Ю. В. Избирательное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Ким. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17220-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557240

2. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21482-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/572625

3. Лютягина, Е. А. Теория государства и права. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20664-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558549

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.ksrf.ru/ Официальный сайт Коституционного суда Российской Федерации
https://fparf.ru/ Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
https://minjust.gov.ru/ru/ Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
https://www.vsrf.ru/ Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
http://government.ru/ Официальный сайт Правительства Российской Федерации
http://www.gov.ru/ Органы государственной власти РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Беспорточнова Оксана Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Конституционное право России

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Конституционное право" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798.

Цели освоения дисциплины "Конституционное право" направлены на формирование у обучающихся у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, осуществления правозащитной деятельности в области прав и свобод человека и гражданина; осуществления экспертно-консультационной деятельности по

вопросам основ конституционного строя, основ правового положения личности, государственного устройства, организации и обеспечения функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; толкования и применения Конституции

Российской Федерации. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- специфику конституционно-правовых отношений, права и обязанности субъектов конституционно-правовых отношений;
- источники конституционного права, их соотношение по юридической силе;
- значение, особенности и содержание Конституции Российской Федерации, этапы ее развития;
- значение и содержание основ конституционного строя Российской Федерации; конституционные характеристики Российского государства; конституционные основы экономической, общественно-политической и духовно-культурной деятельности в Российской Федерации;
- основы правового положения личности; вопросы института гражданства Российской Федерации, содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; способы защиты прав и свобод личности;
- федеративное устройство России, основные этапы его развития; принципы современного российского федерализма; конституционноправовой статус Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

уметь:

- правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений;
- принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права

иметь практические навыки:

- соотносить нормы других отраслей права с Конституцией России, выявлять правовые нормы, не соответствующие Конституции России, применять нормы Конституции Российской Федерации;
- учета и систематизации правовых позиций Конституционного Суда России, их применения в соответствующих правовых ситуациях.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- Правила делового общения и построения устных/письменных сообщений в юридической практике;
- Нормы современного русского литературного языка, основы юридической техники и составления официальной документации.

Уметь:

- Грамотно, аргументированно и логично излагать юридическую позицию на русском языке, используя профессиональную терминологию;
- Составлять официальные обращения, жалобы и запросы в государственные органы в соответствии с требованиями делопроизводства

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

Знать:

- Конституционные основы правовой и финансовой грамотности в РФ;
- Права, свободы и обязанности гражданина РФ, а также способы их реализации и защиты в различных жизненных и профессиональных ситуациях;
- Структуру, виды и реквизиты конституционно-правовой документации, необходимой для ведения законной деятельности;
- Методы и источники поиска актуальной информации для саморазвития и повышения квалификации в области юриспруденции.

Уметь:

- Оценивать актуальность и юридическую силу нормативно-правовых актов, регулирующих основы правового статуса личности и защиты прав граждан, для их применения в личных и профессиональных целях;
- Защищать свои конституционные права и законные интересы, используя легальные правовые и финансовые механизмы, закрепленные законодательством РФ;
- Определять траекторию своего профессионального роста и непрерывного самообразования на основе понимания структуры и требований государственно-правового сектора;
- Применять современную научную и профессиональную терминологию конституционного права в ходе самопрезентации, планирования карьерного пути или обоснования личных и предпринимательских инициатив.

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

Знать:

- Способы, виды и приемы толкования правовых норм;
- Юридическую силу Конституции РФ, федеральных конституционных законов и нормативных актов субъектов РФ;
- Структуру, компетенцию и значение решений Конституционного Суда РФ.

Уметь:

- Анализировать и разъяснять смысл конституционно-правовых норм, статей Конституции РФ и федеральных конституционных законов (ФКЗ);
- Избегать двусмысленности при толковании конституционных прав, свобод и обязанностей граждан;
- Использовать в работе официальные акты и правовые позиции Конституционного Суда РФ для разъяснения сложных юридических ситуаций.

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

Знать:
- Механизмы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина в РФ;
- Систему, структуру и полномочия органов государственной власти (Президента РФ, Федерального Собрания, Правительства РФ, судов) и местного самоуправления;
- Порядок разграничения предметов ведения между Российской Федерацией и её субъектами.

Уметь:
- Оценивать юридические факты и жизненные ситуации с точки зрения их соответствия Конституции РФ;
- Правильно определять подсудность, подведомственность правовых споров и компетенцию конкретных государственных органов;
- Применять конституционные нормы прямого действия при защите законных интересов граждан и организаций.

- ***Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. (ПК 2.1.)***

Знать:
- Основы конституционного строя РФ (принципы правового государства, разделения властей, признания высшей ценности человека);
- Систему правоохранительных и контрольно-надзорных органов РФ, их функции в сфере защиты конституционной законности.

Уметь:
- Выявлять нарушения конституционных прав граждан, а также факты выхода государственных органов или должностных лиц за рамки их законных полномочий;
- Проверять соответствие локальных актов, приказов и распоряжений нормам высшего законодательства страны.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	32
Практические занятия (Пр)	48
Консультации (Конс)	2
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Раздел 1. Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации.										
1.	Конституционное (государственное) право Российской Федерации как отрасль права, как наука	2	2	2						ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
2.	Конституционное правоотношение	5,4	4	2	2				1,4	
Конституция Российской Федерации и её развитие										
3.	Учение о Конституции.	6	6	2	2					ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
4.	Тема 4. История конституционного развития России.	7	6	2	2				1	
5.	Тема 5. Основы конституционного строя РФ.	2	2	2						
6.	Тема 6. Конституционно-правовые характеристики политических институтов.	4	4	2	2					
7.	Тема 7. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации	7	6	2	2				1	
Основы правового статуса личности в Российской Федерации.										
8.	Тема 8. Гражданство в Российской Федерации	2	2	2						ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
9.	Тема 9. Содержание и правовое закрепление Российского федерализма.	4	4	2	2					
10.	Тема 10. Российская Федерация - член Содружества Независимых Государств.	4	4	2	2					
11.	Тема 11. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации.	7	6	2	2				1	
Федеративное устройство.										
12.	Тема 12. Конституционная система органов государственной власти в Российской Федерации.	4	4	2	2					ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
13.	Тема 13. Институт президента в Российской Федерации.	8	6	2	2				2	
14.	Тема 14. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Законодательный процесс в Российской Федерации.	4	4	2	2					
15.	Тема 15. Исполнительная власть в Российской Федерации. Судебная власть в России..	8	8	2	2					ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
Органы местного самоуправления Российской Федерации										
16.	Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.	14	12	2	2				2	ОК 01., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ОК 03.
17.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2	1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Конституционное (государственное) право Российской Федерации как отрасль права, как наука

Общее представление о конституционном (государственном) праве. Краткий обзор истории развития конституционного (государственного) права. Конституционное и государственное право. Наука конституционного (государственного) права. Понятие, предмет и метод науки конституционного (государственного) права, ее место в системе общественных и правовых наук. Основные категории науки конституционного (государственного) права. Система науки конституционного (государственного) права. Общее конституционное (государственное) право в системе конституционного (государственного) права. Особенное (национальное) конституционное (государственное) право. Основания классификации особенного (национального) конституционного (государственного) права. Конституционное (государственное) право — отрасль российского права. Понятие, предмет, метод и система конституционного (государственного) права России. Конституционное (государственное) право в системе отраслей российского права. Источники конституционного (государственного) права России: понятие и система. Особенности отдельных видов источников российского конституционного (государственного) права. Соотношение российских национальных источников конституционного права и общепризнанных принципов и норм международного права как источников российского конституционного (государственного) права. Федеральные и субъектные источники конституционного (государственного) права Российской Федерации; проблемы их соотношения. Конституционное (государственное) право России - учебная дисциплина. Основные задачи и система учебного курса.

Тема 2. Конституционное правоотношение

Понятие конституционного правоотношения. Признаки конституционного правоотношения. Виды конституционных правоотношений. Субъекты конституционного правоотношения. Индивидуальные и коллективные субъекты. Публичные и частные субъекты конституционного правоотношения. Содержание конституционного правоотношения. Объекты конституционного правоотношения. Основания возникновения конституционного правоотношения. Конституционное правонарушение и ответственность в конституционном (государственном) праве: проблемы теории и практики

Тема 3. Учение о Конституции.

Конституционализм как явление мировой истории. Основные признаки конституционализма. Реальный и мнимый конституционализм. Понятие и сущность конституции (основные теоретические представления). Конституция как нормативно-правовой акт, обладающий высшей юридической силой и регулирующий основы организации государства и взаимоотношений государства и гражданина. Конституция - политический, юридический и идеологический документ. Основные черты и свойства конституции. Легитимность, стабильность, реальность, верховенство, прямое действие. Фактическая и формальная конституция. Содержание конституции. Формы и виды конституций. Идеальная конституция современного государства (теория и проблемы реализации теоретических моделей). Юридические свойства (признаки) конституции. Верховенство конституции и ее высшая юридическая сила. Учредительный характер конституции. Универсальность и ограниченность конституции. Соотношение конституции и текущего законодательства, иных источников конституционного права. Конституционная норма, ее структура и особенности. Правовые способы обеспечения стабильности конституции. Порядок принятия и изменения конституционных текстов; «жесткие» и «мягкие» конституции. Российский вариант изменения конституции: виды конституционных поправок и способы их внесения. Конституционно-правовой статус и полномочия Конституционного Собрания Российской Федерации. Охрана Конституции в Российской Федерации.

Тема 4. Тема 4. История конституционного развития России.

Предыстория конституционализма в России: основные конституционные проекты — Кондиции Анны Иоанновны (1730 г.), Представление об учреждении законодательной, судительной и наказательной власти в Российской империи С.Н. Десницкого (1767 г.), План государственного

преобразования М.М. Сперанского (1809 г), Государственная уставная грамота Российской империи Н.Н. Новосильцева (1818 г), Записки о государственном правлении П.И. Пестеля и Манифест к русскому народу (конститу¬ционный проект) Н.М. Муравьева {1820— 1822 гг.), конституционный проект М.Т. Лорис-Меликова (1871 г.). Основные законы Российской империи 1905—1906 гг. (Манифест 6 августа 1905 г., Манифест 17 октября 1905 г., Манифест 19 октября 1905 г., Положение о Государственной Думе 29 февраля 1906 г., Указ о переустройстве учреждения Государственного Совета 20 февраля 1906 г. Основные государственные законы 23 апреля 1906 г.). «Декреты Октября» — «малая конституция» Советской России (Обращение «К рабо¬чим, солдатам и крестьянам», Декрет о земле, Декрет о мире, Декларация прав народов России. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа и др.). Конституция РСФСР 1918г. Декларация и Договор об образовании СССР 1922 г. и Конституция СССР 1924 г., Конституция РСФСР 1925 г. Конституция СССР 1936 г, и Конституция РСФСР 1937 г. Конституция СССР 1977 г. и Конституция РСФСР 1978 г. (с последующими изменениями и дополнениями). Причины и формы конституционного кризиса в стране в конце 80-х начале 90-х годов XX века. Проблемы принятия Конституции России 1993 г. Роль и место конституции в современных условиях.

Тема 5. Тема 5. Основы конституционного строя РФ.

Понятие конституционного строя Российской Федерации. Принципы конституционного строя, форма их закрепления в основных законах и в текущем законодательстве. Основы конституционного строя Российской Федерации: понятие и элементы. Конституционные характеристики отдельных элементов (общественные отношения политического, экономического и социального характера). Проблемы конституционного регулирования общественных отношений полити¬ческого характера. Понятие и юридическая природа государственной власти. Суверенитет народа и суверенитет государства. Государственная власть и общественное самоуправ¬ление. Народовластие и его конституционные формы. Основные институты представи¬тельной и непосредственной демократии в Российской Федерации. Конституционное закрепление формы государства: формы правления, формы государственного устройства и государственного (политического) режима. Основные признаки государства (демократическое, правовое, федеративное, социальное, светское) в России.

Тема 6. Тема 6. Конституционно-правовые характеристики политических институтов.

Конституционно-правовые характеристики политических институтов: конституционно-правовой статус политических партий и движений, общественно - политических объединений. Конституционно- правовой статус средств массовой информации. Конституционно-правовой статус местного самоуправления. Конституционные характеристики экономических отношений. Понятие экономи¬ческой системы и модели экономического устройства. Пределы и объем конституционного регулирования экономики страны. Конституционные характеристики социальных отношений (этнических, конфес¬сиональных, труда и капитала, потребления, брака и семьи, здравоохранения, образования, науки, культуры и др.): объем и содержание конституционного регулирования. Конституционное закрепление основных направлений социальной политики государства.

Тема 7. Тема 7. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации

Понятие и принципы правового положения человека и гражданина. Понятие конституционных прав, свобод, обязанностей человека и гражданина. Права человека и права гражданина. Структура правового положения человека и гражданина. Базисные принципы конституционно-правового статуса человека в России. Правосубъектность человека и гражданина, включающая правоспособность и дееспособность. Система конституционных прав, свобод и обязанностей. Личные (гражданские) права и свободы человека и гражданина. Политические права граждан. Социально-экономические и культурные права человека и гражданина. Конституционные обязанности человека и гражданина. Гарантии конституционных прав и способы обеспечения выполнения конституционных обязанностей. Современные проблемы защиты прав и свобод человека и гражданина.

Тема 8. Тема 8. Гражданство в Российской Федерации

Понятие гражданства в конституционном (государственном) праве. Легальное определение гражданства в российском законодательстве. Конституционные принципы гражданства Российской Федерации: единое и равное; невозможность лишения гражданства или права его изменить;

невозможность высылке за пределы Российской Федерации или выдаче другому государству; государственная гарантированность гражданам защиты и покровительства за рубежом. Право на российское гражданство. Основания приобретения: по рождению; в результате приема в гражданство Российской Федерации; в результате восстановления в гражданстве Российской Федерации. Прием в гражданство Российской Федерации в общем порядке. Прием в гражданство Российской Федерации в упрощенном порядке. Основания прекращения (выход, отказ, отмена решения о принятии в гражданство, оптация) российского гражданства. Порядок приобретения и прекращения российского гражданства. Компетенция государственных органов Российской Федерации по вопросам гражданства. Двойное гражданство. Право убежища. Политическое убежище. Правовой статус беженцев и временно перемещенных лиц в Российской Федерации. Правовой статус иностранцев в Российской Федерации.

Тема 9. Тема 9. Содержание и правовое закрепление Российского федерализма.

Федерализм как основа конституционного строя и принцип государственно-территориального устройства страны. Федеративное государство: понятие, признаки, виды. Конституционно-правовой статус российской Федерации и ее субъектов. Принципы разграничения предметов ведения между Российской Федерацией и ее субъектами. Проблемы сецессии в Российской Федерации. Территория Российской Федерации. Принципы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации. Федеративное устройство России: равноправие и асимметрия конституционного статуса субъектов. Правовое пространство Российской Федерации и система законодательства Российской Федерации. Соотношения федерального (конституционного и обычного) закона и закона субъекта Российской Федерации. Соотношение подзаконных нормативно-правовых актов различного уровня. Принципы действия решений, вынесенных федеральными судами и судами субъектов Российской Федерации. Автономия в Российской Федерации; проблемы существования. Региональное (административно-территориальное) устройство Российской Федерации.

Тема 10. Тема 10. Российская Федерация - член Содружества Независимых Государств.

Российская Федерация - член Содружества Независимых Государств. Понятие и история СНГ

Тема 11. Тема 11. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации.

Понятие выборов как способа формирования представительных (всех видов) органов (учреждений). Принципы организации и проведения выборов: всеобщие/не всеобщие (куриальные, корпоративные), равные/неравные; прямые/непрямые (косвенные, многостепенные); тайные/открытые. Понятие и виды избирательного ценза (ценз гражданства, возрастной, расовый, национальный, половой, социальный или сословный, образовательный, имущественный и другие цензы). Понятия избирательного права Российской Федерации. Источники избирательного права Российской Федерации. Понятие и виды избирательных систем. Конституционно-правовые принципы избирательной системы Российской Федерации: всеобщее избирательное право, равное избирательное право, прямое избирательное право, тайное голосование, территориальный принцип выборов. Мажоритарный и пропорциональный принципы в избирательной системе Российской Федерации. Избирательный процесс в Российской Федерации. Избиратель. Избирательное право: активное, пассивное. Избирательная кампания. Избирательное объединение, избирательный блок. Избирательный округ. Избирательный список. Избирательные «барьеры» или «заградительные оговорки». Кандидат. Выдвижение кандидата. Финансирование выборов. Определение результатов выборов (избирательные принципы и квоты, методы распределения остатков). Референдум: понятие. Референдум местный, референдум Российской Федерации, референдум субъекта Российской Федерации. Право на участие в референдуме Российской Федерации. Вопросы референдума Российской Федерации. Назначение референдума Российской Федерации. Порядок проведения референдума. Голосование на референдуме Российской Федерации. Определение результатов.

Тема 12. Тема 12. Конституционная система органов государственной власти в Российской Федерации.

Государственный орган: понятие, признаки, принципы формирования и деятельности. Классификация органов государственной власти. Структура государственных органов власти Российской Федерации. Федеральные органы государственной власти с особым статусом. Система

органов государственной власти субъекта Российской Федерации. Единая система исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

Тема 13. Тема 13. Институт президента в Российской Федерации.

Понятие и сущность института главы государства. Глава государства и форма правления. Место главы государства в системе власти. Президент как глава государства, его статус и роль в парламентской, президентской республиках, в странах со смешанной формой правления. Полномочия главы государства в зависимости от формы правления. Правовое регулирование института ответственности главы государства. Статус Президента РФ: выборы, полномочия в области кадровой политики; полномочия Президента РФ, относящиеся к взаимоотношениям с Федеральным Собранием. Полномочия Президента РФ в области разрешения разногласий; полномочия Президента РФ в области: внешней политики; гражданских прав. Акты Президента РФ. Досрочное прекращение полномочий. Администрация Президента Российской Федерации: структура и компетенция. Вспомогательные общественные органы при Президенте Российской Федерации.

Тема 14. Тема 14. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Законодательный процесс в Российской Федерации.

Политико-правовое значение института парламента и конституционная характерис¬тика (основные принципы организации и порядка работы парламентов мира). Конституционно-правовой статус Федерального Собрания — парламента Российской Федерации. Устройство (организация и структура) Федерального Собрания. Конституционный статус Государственной Думы: порядок формирования и состав, порядок работы, внутренняя организация палаты, компетенция. Досрочное прекращение деятельности Государственной Думы. Конституционный статус Совета Федерации: порядок формирования и состав, порядок работы, внутренняя организация палаты, компетенция. Конституционные гарантии деятельности Федерального Собрания Российской Федерации. Конституционно-правовой статус парламентария в Российской Федерации.

Тема 15. Тема 15. Исполнительная власть в Российской Федерации. Судебная власть в России..

Понятие системы исполнительной власти. Проблемы взаимоотношений испол¬нительной власти с другими «ветвями» государственной власти. Конституционно- правовой статус отдельных элементов системы исполнительной власти. Правительство Российской Федерации: порядок формирования и отставки. Компетенция Правительства Российской Федерации. Взаимоотношения Правительства Российской Федерации с Президентом, Парламентом. Ответственность Правительства. Конституционный статус Председателя Правительства Российской Федерации. Министерства и ведомства Российской Федерации. Территориальные органы исполнительной власти Российской Федерации. Конституционные принципы взаимоотношений между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.

Понятие, природа и роль местного самоуправления. Конституционные принципы организации и деятельности МСУ. Система и формы осуществления местного самоуправления. Территориальные и финансово-экономические основы МСУ. Конституционные гарантии местного самоуправления.

Тема 17. Промежуточная аттестация (экзамен)

1. Назовите понятие, предмет и метод конституционного права как отрасли публичного права.
2. Охарактеризуйте классификацию конституционно-правовых норм.
3. Охарактеризуйте конституционно-правовые отношения: понятие, содержание, особенности. Субъекты и объекты конституционно-правовых отношений.
4. Дайте понятие конституционализма в мировой истории и назовите этапы его развития. Реальный и мнимый конституционализм.
5. Перечислите источники конституционного права: понятие, юридическая природа, особенности, виды.

6. Дайте понятие конституционно-правовая ответственность, назовите её особенности и основания.

7. Назовите понятие и сущность, юридические свойства конституции. Принципы и функции конституции.

8. Назовите содержание, структуру и основные черты Конституции Российской Федерации 1993 г.

9. Назовите порядок пересмотра Конституции РФ. Порядок принятия и вступления в силу поправок к Конституции РФ.

10. Перечислите конституционные законы: понятие, юридическая природа, виды, особенности принятия.

11. Раскройте значение правовой охраны конституции. Конституционный контроль в Российской Федерации: понятие и значение. Формы конституционного контроля.

12. Назовите Основы конституционного строя Российской Федерации.

13. Охарактеризуйте конституционное закрепление Российской Федерации как демократического государства.

14. Охарактеризуйте народовластие в Российской Федерации: понятие, сущность, механизм осуществления. Конституционные формы народовластия.

15. Охарактеризуйте непосредственную демократию, как форму осуществления народовластия: понятие, функциональные и организационные характеристики.

16. Охарактеризуйте Референдум, как важнейшую форму непосредственной демократии. Понятие и виды референдума.

17. Охарактеризуйте референдум Российской Федерации, порядок его проведения.

18. Охарактеризуйте выборы и иные формы непосредственной демократии.

19. Раскройте значение представительной демократии, как формы осуществления народовластия: понятие, функциональные и организационные характеристики.

20. Назовите конституционное закрепление экономических, социальных и духовных основ общества и государства.

21. Раскройте Конституционное закрепление России как федеративного государства.

22. Раскройте Конституционное закрепление Российской Федерации как правового государства.

23. Охарактеризуйте принцип разделения властей – конституционная основа осуществления государственной власти в Российской Федерации.

24. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как социального государства.

25. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как светского государства.

26. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как государства с республиканской формой правления.

26. Раскройте конституционное закрепление принципов политического плюрализма и многопартийности.

27. Назовите понятие гражданства, его сущность и основные черты.

28. Перечислите конституционные принципы российского гражданства. Основания и порядок приобретения и прекращения российского гражданства.

29. Назовите особенности решения вопросов гражданства детей и недееспособных лиц.

30. Дайте юридическую оценку правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации.

31. Назовите основы правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

32. Охарактеризуйте понятие и элементы основ правового положения личности. Принципы правового положения личности.

33. Перечислите конституционные права, свободы и обязанности: понятие, особенности, классификация.

34. Назовите конституционные обязанности граждан.

35. Перечислите конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.

36. Охарактеризуйте правовой статус Уполномоченного по правам человека Российской Федерации, назовите порядок избрания, полномочия.

37. Дайте понятие Государственный суверенитет, основные принципы, гарантии.

38. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

39. Назовите государственные символы Российской Федерации: значение, правовое регулирование.

40. Охарактеризуйте компетенцию Российской Федерации и ее субъектов: понятие, правовое регулирование, содержание.

41. Назовите Исключительные предметы ведения Российской Федерации.

42. Назовите Совместные предметы ведения Российской Федерации и ее субъектов.

43. Раскройте порядок принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации.

44. Охарактеризуйте административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации: понятие, принципы, правовое регулирование. 45. Назовите понятие, признаки и виды государственных органов в Российской Федерации.

46. Назовите разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную – основополагающий принцип построения и функционирования системы государственных органов.

47. Назовите понятие и принципы избирательного права. Всеобщее избирательное право: понятие, гарантии. Равное избирательное право: понятие, гарантии. Прямое избирательное право.

48. Охарактеризуйте тайное голосование: понятие, гарантии. Свободное и добровольное участие граждан Российской Федерации в выборах.

49. Раскройте сущность мажоритарной и пропорциональной избирательной системы.

50. Охарактеризуйте избирательный процесс и его стадии.

51. Назовите порядок назначения выборов. Регистрация (учет) избирателей и составление списков избирателей.

52. Охарактеризуйте выдвижение и регистрация кандидатов в депутаты, списков кандидатов.

53. Назовите избирательные комиссии: правовой статус, порядок формирования, компетенция.

54. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как главы государства, его компетенцию. Правовые акты Президента Российской Федерации: понятие, виды, юридическая природа. Порядок опубликования и вступление в силу правовых актов Президента Российской Федерации.

55. Перечислите основания прекращения полномочий Президента Российской Федерации. Ответственность Президента Российской Федерации. Основание и порядок отрешения Президента Российской Федерации от должности.

56. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Федерального собрания Российской Федерации – представительный и законодательный орган Российской Федерации.

57. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: порядок формирования, структура, порядок работы, полномочия.

58. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: принципы деятельности, структура, порядок работы, полномочия. Основания и порядок роспуска.

59. Назовите конституционные основы исполнительной власти в Российской Федерации. Правительство Российской Федерации в системе федеральных органов исполнительной власти, его компетенция и ответственность.

60. Назовите конституционные основы судебной власти в Российской Федерации. Конституционный Суд Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, его компетенция и правовые акты.

61. Назовите конституционные основы организации и деятельности прокуратуры в Российской Федерации, полномочия.

62. Назовите Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

Планы практических занятий

Тема 2. Конституционное правоотношение. Практическая работа №1. Понятие, предмет и метод конституционного права РФ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 3. Учение о Конституции.. Практическая работа № 2 Конституционное правонарушение и ответственность..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 3. Учение о Конституции.. Практическая работа № 3 Конституционализм как явление мировой истории..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 4. Тема 4. История конституционного развития России.. Практическая работа № 4 Юридические свойства (признаки) конституции..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 4. Тема 4. История конституционного развития России.. Практическая работа № 5 История конституционализма в России..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 6. Тема 6. Конституционно-правовые характеристики политических институтов.. Практическая работа № 6 Основы конституционного строя Российской Федерации..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 7. Тема 7. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации. Практическая работа №7. Правовой статус средств массовой информации..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 7. Тема 7. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации. Практическая работа №8. Конституционно-правовой статус человека в РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 9. Тема 9. Содержание и правовое закрепление Российского федерализма.. Практическая работа №9. Гражданство в Российской Федерации..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 10. Тема 10. Российская Федерация - член Содружества Независимых Государств.. Практическая работа №10. Федерализм как основа конституционного строя..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 11. Тема 11. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации.. Практическая работа №12. Конституционно-правовые принципы избирательной системы..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 11. Тема 11. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации.. Практическая работа №11. Избирательное право и избирательный процесс в России..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 12. Тема 12. Конституционная система органов государственной власти в Российской Федерации.. Практическая работа №13. Конституционная система органов государства в РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 13. Тема 13. Институт президента в Российской Федерации.. Практическая работа №14. Институт президентства в РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 13. Тема 13. Институт президента в Российской Федерации.. Практическая работа №15. Выборы и порядок отрешения от должности Президента РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 14. Тема 14. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Законодательный процесс в Российской Федерации.. Практическая работа №16. Федеральное Собрание – парламент России..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 15. Тема 15. Исполнительная власть в Российской Федерации. Судебная власть в России... Практическая работа №17. Стадии законодательного процесса в России..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 15. Тема 15. Исполнительная власть в Российской Федерации. Судебная власть в России... Практическая работа №18. Исполнительная власть в РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 15. Тема 15. Исполнительная власть в Российской Федерации. Судебная власть в России... Практическая работа №19. Институт суда присяжных..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.. Практическая работа №23. Конституционный строй РФ в современных условиях..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.. Практическая работа №20. Правоохранительные органы в РФ..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.. Практическая работа №22. Органы местного самоуправления Москвы и Московской области..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.. Практическая работа №21. Компетенция органов местного самоуправления..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Тема 16. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Особенности конституционного строя Российской Федерации в современных условиях.. Практическая работа №24. Система сдержек и противовесов..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении файл "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические указания к выполнению самостоятельных работ по дисциплине Конституционное право:

Цели самостоятельной работы:

- Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях;
- Развитие навыков работы с нормативно-правовыми актами и судебной практикой;
- Формирование правового мышления и умения аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Основные виды самостоятельной работы:

- Изучение нормативной базы — чтение Конституции РФ, федеральных конституционных и федеральных законов;
- Конспектирование литературы — работа с учебниками, монографиями и научными статьями;

- Подготовка докладов, рефератов или эссе по проблемным темам курса;

- Решение практических задач (казусов) — анализ конкретных ситуаций на предмет соответствия норм конституционному законодательству.

Этапы выполнения заданий:

- Подготовительный: выбор темы (при необходимости), подбор актуальной литературы и законов с учетом последних изменений;

- Аналитический: изучение текста Конституции РФ, решений Конституционного Суда РФ и других источников, выделение ключевых правовых проблем.

Оформление: структурирование материала, формулирование выводов и проверка правильности ссылок на статьи законов.

Требования к качеству работы:

1. Актуальность: все ссылки на законы должны быть действующими на момент выполнения работы.

2. Логичность: материал излагается последовательно, от общих положений к частным выводам.

3. Самостоятельность: недопустимо простое копирование текста из интернета (плагиат), приветствуется собственный анализ.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите критерии соразмерности ограничения прав и свобод граждан в различных контекстах (ч. 3 ст. 55 Конституции РФ)
2	Проанализируйте, как соотносятся между собой конституционное право на забастовку и конституционный запрет на ущемление прав и свобод других лиц в условиях чрезвычайных ситуаций?
3	Ответить на вопрос: Может ли государство принудительно привлечь предпринимателя к ликвидации последствий чрезвычайной ситуации без выплаты компенсации, учитывая конституционный запрет на принудительный труд (ст. 37)?
4	Проанализируйте, Каким образом право на образование (ст. 43 Конституции РФ) помогает реализовывать концепцию «образования через всю жизнь» (lifelong learning) для непрерывного личностного развития специалиста?
5	Назовите, В чем заключается разница между официальным (нормативным) и доктринальным (научным) толкованием норм Конституции РФ? Какое из них обладает юридической силой?
6	Сообщите, Каким образом исторический способ толкования помогает понять смысл поправок к Конституции РФ, принятых в 2020 году (например, положений о защите исторической правды или единой системе публичной власти)?
7	Назовите алгоритм действий юриста в случае, если при разрешении конкретного дела он обнаруживает противоречие между федеральным законом и Конституцией РФ?

8	Перечислите, в каких сферах профессиональной деятельности юриста нормы Конституции РФ применяются непосредственно, а в каких — опосредованно через отраслевое законодательство (гражданское, трудовое, уголовное)?
9	Сообщите, каким образом норма ст. 53 Конституции РФ (право на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями органов власти) применяется на практике при вынесении неправомерного судебного решения или незаконного ареста?
10	Объясните, как практикующий юрист должен применять норму ч. 1 ст. 54 Конституции РФ (закон, устанавливающий или отягчающий ответственность, обратной силы не имеет), если в процессе рассмотрения дела судом был принят новый, более мягкий закон?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	Гражданин Н. был уволен из государственного учреждения за то, что на своей личной странице в социальной сети критиковал руководство ведомства и проводимую им политику. Руководство сослалось на нарушение служебной этики. Задание: Выберите и обоснуйте законный способ защиты прав гражданина Н. Оцените контекст ситуации: нарушил ли гражданин ограничения, связанные с государственной службой, или работодатель нарушил ст. 29 Конституции РФ?
12	В связи с введением режима повышенной готовности администрация города обязала всех работодателей передавать еженедельно персональные данные сотрудников (номера телефонов, автомобилей, проездных карт) в единую систему мониторинга без их письменного согласия. Задание: Проанализируйте ситуацию с точки зрения ст. 23 и ст. 55 Конституции РФ. Какой способ действий должен выбрать юрист коммерческой организации, чтобы не нарушить права сотрудников и не получить штраф от властей?
13	Представьте, что вы запускаете собственный стартап в своей профессиональной сфере. Подготовьте краткий проект защиты бизнеса (2–3 страницы), ответив на следующие вопросы с точки зрения Конституции РФ: Экономическая свобода: Какие статьи Конституции гарантируют, что ваш бизнес не закроют без законных оснований? (Анализ ст. 8, 34, 35). Финансовая устойчивость: Какие налоги вы обязаны платить по закону, и в каком случае закон, ухудшающий ваше положение как налогоплательщика, не будет иметь обратной силы? (Анализ ст. 57). Личностный рост и персонал: Как вы будете организовывать труд своих будущих работников, чтобы не нарушить их конституционные права на отдых и безопасный труд? (Анализ ст. 37).
14	Некоторые государственные должности (судьи, прокуроры, депутаты) имеют жесткие конституционные ограничения (возраст, стаж, гражданство, отсутствие счетов за рубежом). Задание: Изучите Главы 4, 5 и 7 Конституции РФ. Составьте «Карту карьерных ограничений и возможностей» для себя, если бы вы решили строить карьеру на государственной службе. Какие личностные ограничения вам пришлось бы на себя принять?
15	В ч. 5 ст. 29 Конституции РФ закреплено: «Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается». Задание: Осуществите профессиональное толкование термина «массовая информация». Применимо ли это понятие в современную эпоху к персональным блогам, Telegram-каналам и страницам в социальных сетях, учитывая, что на момент принятия Конституции в 1993 году этих явлений не существовало? Какой способ толкования (исторический, системный или телеологический) здесь необходимо использовать, чтобы защитить права граждан?

16	В ч. 3 ст. 19 Конституции РФ сказано: «Мужчина и женщина имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации». Органы исполнительной власти региона разработали программу поддержки молодых ученых, в которой предусмотрели дополнительные квоты и субсидии для женщин-исследователей, имеющих детей. Группа ученых-мужчин посчитала это дискриминацией. Задание: Выступите в роли юриста. Дайте системное и логическое толкование ст. 19 во взаимосвязи со ст. 38 (защита материнства и детства). Является ли создание специальных условий для одной категории нарушением принципа равенства? Оформить ответ в виде правового заключения.
17	На рассмотрение в Комитет по законности Законодательного Собрания области поступил проект закона «Об установлении уголовной ответственности за жестокое обращение с домашними животными на территории области». Задание: Вы — ведущий эксперт-юрист аппарата Заксобрания. Проанализируйте законопроект на соответствие ст. 71 и ст. 72 Конституции РФ (разграничение предметов ведения РФ и субъектов РФ). Примените норму п. «о» ст. 71 (уголовное законодательство находится в исключительном ведении РФ). Составьте официальное отрицательное юридическое заключение на данный законопроект с указанием на превышение полномочий региональным парламентом.
18	Гражданин был привлечен к административной ответственности по статье регионального закона за «нарушение тишины и покоя граждан» в дневное время (во время проведения согласованного ремонта). Суды общей юрисдикции оставили решение в силе. Гражданин считает, что формулировка регионального закона размыта, нарушает его право на пользование собственностью (ст. 35 Конституции РФ) и принцип правовой определенности. Задание: Примените нормы ч. 4 ст. 125 Конституции РФ и подготовьте проект жалобы в Конституционный Суд РФ.
19	В юридический отдел городской администрации поступило заявление от коммерческой организации с требованием предоставить ей в собственность земельный участок, на котором расположено городское общественное озеро (водный объект). Организация ссылается на ст. 36 Конституции РФ (граждане и их объединения вправе иметь в частной собственности землю). Задание:Выполните профессиональные действия в роли начальника юридического отдела администрации:Выделите конституционно-правовую проблему (баланс частной собственности на землю и статуса природных ресурсов как основы жизни и деятельности народа).Примените ч. 1 и ч. 2 ст. 9 Конституции РФ во взаимосвязи со ст. 102 Земельного кодекса РФ и Водным кодексом РФ.Составьте официальный ответ-отказ заявителю. Ответ должен быть юридически безупречным, содержать цепочку норм от конституционных принципов до конкретных статей федеральных законов, исключающую возможность успешного обжалования отказа в арбитражном суде.
20	Орган социальной защиты отказал многодетной матери в назначении регионального пособия на детей, сославшись на отсутствие у неё постоянной регистрации (прописки) в данном субъекте РФ, хотя фактически семья проживает и арендует жилье в регионе более трёх лет (что подтверждается договором найма). Задание: Вы — юрист правозащитного центра. Примените ч. 1 ст. 27 (право на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства) и ст. 39 (гарантии социального обеспечения) Конституции РФ, а также правовые позиции Конституционного Суда РФ о том, что регистрация является лишь удостоверительным фактом и не может служить основанием для ограничения прав. Напишите исковое заявление в суд.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- Правила делового общения и построения устных/письменных сообщений в юридической практике; - Нормы современного русского литературного языка, основы юридической техники и составления официальной документации. - Грамотно, аргументированно и логично излагать юридическую позицию на русском языке, используя профессиональную терминологию; - Составлять официальные обращения, жалобы и запросы в государственные органы в соответствии с требованиями делопроизводства	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Конституционные основы правовой и финансовой грамотности в РФ; - Права, свободы и обязанности гражданина РФ, а также способы их реализации и защиты в различных жизненных и профессиональных ситуациях; - Структуру, виды и реквизиты конституционно-правовой документации, необходимой для ведения законной деятельности; - Методы и источники поиска актуальной информации для саморазвития и повышения квалификации в области юриспруденции. - Оценивать актуальность и юридическую силу нормативно-правовых актов, регулирующих основы правового статуса личности и защиты прав граждан, для их применения в личных и профессиональных целях; - Защищать свои конституционные права и законные интересы, используя легальные правовые и финансовые механизмы, закрепленные законодательством РФ; - Определять траекторию своего профессионального роста и непрерывного самообразования на основе понимания структуры и требований		

государственно-правового сектора; - Применять современную научную и профессиональную терминологию конституционного права в ходе самопрезентации, планирования карьерного пути или обоснования личных и предпринимательских инициатив.		
- Способы, виды и приемы толкования правовых норм; - Юридическую силу Конституции РФ, федеральных конституционных законов и нормативных актов субъектов РФ; - Структуру, компетенцию и значение решений Конституционного Суда РФ. - Анализировать и разъяснять смысл конституционно-правовых норм, статей Конституции РФ и федеральных конституционных законов (ФКЗ); - Избегать двусмысленности при толковании конституционных прав, свобод и обязанностей граждан; - Использовать в работе официальные акты и правовые позиции Конституционного Суда РФ для разъяснения сложных юридических ситуаций.		

- Механизмы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина в РФ; - Систему, структуру и полномочия органов государственной власти (Президента РФ, Федерального Собрания, Правительства РФ, судов) и местного самоуправления; - Порядок разграничения предметов ведения между Российской Федерацией и её субъектами. - Оценивать юридические факты и жизненные ситуации с точки зрения их соответствия Конституции РФ; - Правильно определять подсудность, подведомственность правовых споров и компетенцию конкретных государственных органов; - Применять конституционные нормы прямого действия при защите законных интересов граждан и организаций.		

- Основы конституционного строя РФ (принципы правового государства, разделения властей, признания высшей ценности человека); - Систему правоохранительных и контрольно-надзорных органов РФ, их функции в сфере защиты конституционной законности. - Выявлять нарушения конституционных прав граждан, а также факты выхода государственных органов или должностных лиц за рамки их законных полномочий; - Проверять соответствие локальных актов, приказов и распоряжений нормам высшего законодательства страны.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении файл "ФОС для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к экзамену 1-12.

2	1. Назовите понятие, предмет и метод конституционного права как отрасли публичного права. 2. Охарактеризуйте классификацию конституционно-правовых норм. 3. Охарактеризуйте конституционно-правовые отношения: понятие, содержание, особенности. Субъекты и объекты конституционно-правовых отношений. 4. Дайте понятие конституционализма в мировой истории и назовите этапы его развития. Реальный и мнимый конституционализм. 5. Перечислите источники конституционного права: понятие, юридическая природа, особенности, виды. 6. Дайте понятие конституционно-правовая ответственность, назовите её особенности и основания. 7. Назовите понятие и сущность, юридические свойства конституции. Принципы и функции конституции. 8. Назовите содержание, структуру и основные черты Конституции Российской Федерации 1993 г. 9. Назовите порядок пересмотра Конституции РФ. Порядок принятия и вступления в силу поправок к Конституции РФ. 10. Перечислите конституционные законы: понятие, юридическая природа, виды, особенности принятия. 11. Раскройте значение правовой охраны конституции. Конституционный контроль в Российской Федерации: понятие и значение. Формы конституционного контроля. 12. Назовите Основы конституционного строя Российской Федерации.
3	Вопросы к экзамену 13-24.
4	13. Охарактеризуйте конституционное закрепление Российской Федерации как демократического государства. 14. Охарактеризуйте народовластие в Российской Федерации: понятие, сущность, механизм осуществления. Конституционные формы народовластия. 15. Охарактеризуйте непосредственную демократию, как форму осуществления народовластия: понятие, функциональные и организационные характеристики. 16. Охарактеризуйте Референдум, как важнейшую форму непосредственной демократии. Понятие и виды референдума. 17. Охарактеризуйте референдум Российской Федерации, порядок его проведения. 18. Охарактеризуйте выборы и иные формы непосредственной демократии. 19. Раскройте значение представительной демократии, как формы осуществления народовластия: понятие, функциональные и организационные характеристики. 20. Назовите конституционное закрепление экономических, социальных и духовных основ общества и государства. 21. Раскройте Конституционное закрепление России как федеративного государства. 22. Раскройте Конституционное закрепление Российской Федерации как правового государства. 23. Охарактеризуйте принцип разделения властей – конституционная основа осуществления государственной власти в Российской Федерации. 24. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как социального государства.
5	Вопросы к экзамену 25-37.

6	25. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как светского государства. 26. Раскройте конституционное закрепление Российской Федерации как государства с республиканской формой правления. 26. Раскройте конституционное закрепление принципов политического плюрализма и многопартийности. 27. Назовите понятие гражданства, его сущность и основные черты. 28. Перечислите конституционные принципы российского гражданства. Основания и порядок приобретения и прекращения российского гражданства. 29. Назовите особенности решения вопросов гражданства детей и недееспособных лиц. 30. Дайте юридическую оценку правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации. 31. Назовите основы правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. 32. Охарактеризуйте понятие и элементы основ правового положения личности. Принципы правового положения личности. 33. Перечислите конституционные права, свободы и обязанности: понятие, особенности, классификация. 34. Назовите конституционные обязанности граждан. 35. Перечислите конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 36. Охарактеризуйте правовой статус Уполномоченного по правам человека Российской Федерации, назовите порядок избрания, полномочия. 37. Дайте понятие Государственный суверенитет, основные принципы, гарантии.
7	Вопросы к экзамену 38-50.
8	38. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации. 39. Назовите государственные символы Российской Федерации: значение, правовое регулирование. 40. Охарактеризуйте компетенцию Российской Федерации и ее субъектов: понятие, правовое регулирование, содержание. 41. Назовите Исключительные предметы ведения Российской Федерации. 42. Назовите Совместные предметы ведения Российской Федерации и ее субъектов. 43. Раскройте порядок принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации. 44. Охарактеризуйте административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации: понятие, принципы, правовое регулирование. 45. Назовите понятие, признаки и виды государственных органов в Российской Федерации. 46. Назовите разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную – основополагающий принцип построения и функционирования системы государственных органов. 47. Назовите понятие и принципы избирательного права. Всеобщее избирательное право: понятие, гарантии. Равное избирательное право: понятие, гарантии. Прямое избирательное право. 48. Охарактеризуйте тайное голосование: понятие, гарантии. Свободное и добровольное участие граждан Российской Федерации в выборах. 49. Раскройте сущность мажоритарной и пропорциональной избирательной системы. 50. Охарактеризуйте избирательный процесс и его стадии.
9	Вопросы к экзамену 51-62.

10	51. Назовите порядок назначения выборов. Регистрация (учет) избирателей и составление списков избирателей. 52. Охарактеризуйте выдвижение и регистрация кандидатов в депутаты, списков кандидатов. 53. Назовите избирательные комиссии: правовой статус, порядок формирования, компетенция. 54. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как главы государства, его компетенцию. Правовые акты Президента Российской Федерации: понятие, виды, юридическая природа. Порядок опубликования и вступление в силу правовых актов Президента Российской Федерации. 55. Перечислите основания прекращения полномочий Президента Российской Федерации. Ответственность Президента Российской Федерации. Основание и порядок отрешения Президента Российской Федерации от должности. 56. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Федерального собрания Российской Федерации – представительный и законодательный орган Российской Федерации. 57. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: порядок формирования, структура, порядок работы, полномочия. 58. Охарактеризуйте конституционно-правовой статус Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: принципы деятельности, структура, порядок работы, полномочия. Основания и порядок роспуска. 59. Назовите конституционные основы исполнительной власти в Российской Федерации. Правительство Российской Федерации в системе федеральных органов исполнительной власти, его компетенция и ответственность. 60. Назовите конституционные основы судебной власти в Российской Федерации. Конституционный Суд Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, его компетенция и правовые акты. 61. Назовите конституционные основы организации и деятельности прокуратуры в Российской Федерации, полномочия. 62. Назовите Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Выполните задание на установление соответствия: СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ФРАЗЕОЛОГИЗМАМИ И ИХ ЗНАЧЕНИЯМИ: 1) Держать язык за зубами А) Вводить в заблуждение 2) Морочить голову Б) Бесцельно тратить время, ожидая чего-то напрасно 3) Родиться в рубашке В) Таить злобу 4) Пойти на дно Г) Быть удачливым, счастливым во всём 5) Ждать у моря погоды Д) Быть осторожным в высказываниях 6) Держать камень за пазухой Е) Потерпеть неудачу, поражение
2	Определите соотношение и взаимосвязь конституционно-правовой ответственности с иными видами юридической ответственности.
3	Найдите в тексте Конституции РФ по два примера обязывающих, запрещающих и дозволяющих норм права.
4	Найдите в Конституции РФ и составьте письменно перечень вопросов, по которым приняты и действуют Федеральные конституционные законы.
5	Определите субъекты, объекты и содержание правовых отношений. Судебные приставы арестовали счёт в банке у гражданина Карасева и сняли денежные средства в счёт управляющей компании за долги по ЖКХ, которые были ранее погашены собственником квартиры. Доказательства этого Карасев предоставил своему судебному приставу и его счёт разблокировали, но деньги не вернули.

6	Какое из приведенных определений конституции наиболее полно отражает содержание и форму действующей Конституции РФ: 1) Конституция - действительное выражение расстановки сил в классовой борьбе, оформленное в системе выборов, представительных учреждений, законов (В. И. Ленин); 2) Конституция - основной закон государства, выражающий волю народа в целом, либо отдельных социальных слоев (групп) общества и закрепляющий их в интересах важнейшие начала общественного строя и государственной организации соответствующей страны (С. А. Авакьян). Приведите свое определение Конституции.
7	На основе анализа Федерального закона от 19 февраля 1993 г № 4528-1 «О беженцах» составьте алгоритм действий по признанию заинтересованного лица беженцем.
8	На основе анализа Федерального закона от 19 февраля 1993 г № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» составьте алгоритм действий по признанию заинтересованного лица вынужденным переселенцем.
9	Выберите из Конституции РФ 3 нормы права, закрепляющие права человека и гражданина и 3 нормы права, закрепляющие свободы человека и гражданина. Перечислите проблемы их реализации на практике и сформулируйте предложения, направленные на устранение этих проблем.
10	На основе избирательного законодательства составьте памятку об особенностях голосования для лиц с ограниченными физическими возможностями.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561240

2. Конституционное право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563276

3. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17409-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560664

б) дополнительная литература:

1. Конюхова, И. А. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 45 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21208-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565391

2. Нечкин, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18381-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565143

3. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20215-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566803

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.kremlin.ru/ Официальный сайт Президента Российской Федерации

https://council.gov.ru/ Официальный сайт Совета Федерации РФ

http://duma.gov.ru/ Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических и лекционных занятий используются любые аудитории, оборудованные компьютером и проектором или телевизионной панелью, позволяющими осуществлять демонстрацию презентаций по изучаемым темам.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Административное право

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

– Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера;

– Применять методологию регистрации и перерегистрации документов;

– Вести учет обращений заявителей;

– Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– Правила внутреннего трудового распорядка;

– Профильная законодательная и нормативно-правовая база

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Уметь:

- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

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

Знать:

- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

Уметь:

Вести учет обращений заявителей

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

Знать:

Профильная законодательная и нормативно-правовая база

Уметь:

- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера;

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

Знать:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Уметь:

Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

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

Знать:

Профильная законодательная и нормативно-правовая база

Уметь:

Применять методологию регистрации и перерегистрации документов;

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	42
Практические занятия (Пр)	42
Консультации (Конс)	2
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Введение										
1.	Управление, государственное управление, исполнительная власть государства	2	2	2						
Общие вопросы административного права										
2.	. Предмет, метод и система административного права как отрасли права.	6	6	2	2					
3.	Административно-правовые нормы	6	6	2	2					
4.	Административно-правовые отношения	6	6	2	2					
Субъекты административного права										
5.	Физические лица как субъекты административного права.	6	6	2	2					

6.	Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.	4	4	2	2					
7.	Государственные служащие как субъекты административных правоотношений	4	4	2	2					
8.	Государственные и негосударственные организации.	4	4	2	2					
Административно-правовые формы и методы										
9.	Административно-правовые формы управления	2	2	2						
10.	Административно-правовые акты управления	4	4	2	2					
11.	Законность в сфере управления.	2	2	2						
12.	Контроль и надзор как способы обеспечения законности.	6	6	2	2					
Принуждение по административному праву										
13.	Административные правонарушения.	6	6	2	2					
14.	Административная ответственность.	6	6	2	2					
15.	Сущность административного процесса. Процедурное производство.	4	4	2	2					
16.	Юрисдикционное производство	2	2	2						
Административно-правовое регулирование. Управление экономикой, административно-политической и социально-культурной сферами деятельности										
17.	Основы организации управления и развития системы управления.	4	4	2	2					
18.	Функции и формы управления	4	4	2	2					
19.	Организация управления в особых условиях	4,2	2	2					2,2	
20.	Организация управления в экономической сфере: управление финансами, промышленностью и сельским хозяйством	2	2	2						
21.	Организация управления в сфере природопользования и охраны природных ресурсов	4,2	2	2					2,2	
Аттестация										
22.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2	1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть государства

Тема 2. . Предмет, метод и система административного права как отрасли права.

Тема 3. Административно-правовые нормы

Тема 4. Административно-правовые отношения

Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.

Тема 6. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.

Тема 7. Государственные служащие как субъекты административных правоотношений

Тема 8. Государственные и негосударственные организации.

Тема 9. Административно-правовые формы управления

Тема 10. Административно-правовые акты управления

Тема 11. Законность в сфере управления.

Тема 12. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.

Тема 13. Административные правонарушения.

Тема 14. Административная ответственность.

Тема 15. Сущность административного процесса. Процедурное производство.

Тема 16. Юрисдикционное производство

Тема 17. Основы организации управления и развития системы управления.

Тема 18. Функции и формы управления

Тема 19. Организация управления в особых условиях

Тема 20. Организация управления в экономической сфере: управление финансами, промышленностью и сельским хозяйством

Тема 21. Организация управления в сфере природопользования и охраны природных ресурсов

Тема 22. Промежуточная аттестация (экзамен)

Планы практических занятий

Тема 2. . Предмет, метод и система административного права как отрасли права. . Предмет, метод и система административного права как отрасли права. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 2. . Предмет, метод и система административного права как отрасли права. . Источники административного права.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 3. Административно-правовые нормы. . Административно-правовые нормы..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 3. Административно-правовые нормы. 4 Механизм административно-правового регулирования.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 4. Административно-правовые отношения. Административно-правовые отношения.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 4. Административно-правовые отношения. Институты административного права.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.. Физические лица как субъекты административного права. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.. Физические лица как субъекты административного права. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 6. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.. .Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 7. Государственные служащие как субъекты административных правоотношений. Государственные служащие.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 8. Государственные и негосударственные организации.. Государственные и негосударственные организации.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 10. Административно-правовые акты управления. Административно-правовые акты.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 12. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 12. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.. Прокурорский надзор..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 13. Административные правонарушения.. Административные правонарушения..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 13. Административные правонарушения.. Административные правонарушения..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 14. Административная ответственность.. Административная ответственность..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 14. Административная ответственность.. Соотношение административной и иных видов ответственности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 15. Сущность административного процесса. Процедурное производство.. Сущность административного процесса.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 17. Основы организации управления и развития системы управления. . Организация управления и развития системы.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 18. Функции и формы управления. Основные функции и формы управления.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

С целью освоения полученных знаний, формирования практических навыков, закрепления пройденного материала, необходимо дополнительно изучить:

1. Правовые источники с целью ознакомления со структурой и содержанием административного права.

2.Подготовить выступление на тему: «Физические лица как субъекты административного права

3.Подготовить выступление на тему: «Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.»

4.Подготовить выступление: «Правовое регулирование деятельности религиозных организаций».

5.Составить конспект по теме: «Требования, предъявляемые к правовым актам управления».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	
12	
13	

14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;		
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя; Вести учет обращений заявителей		
Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера;		

Правила внутреннего трудового распорядка; Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;		
Профильная законодательная и нормативно-правовая база Применять методологию регистрации и перерегистрации документов;		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567727

2. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебник для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 81 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21529-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575091

3. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559765

4. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561064

5. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565062

6. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558624

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционного и административного права»

Оборудование учебного кабинета:

Учебно-наглядные пособия:

 комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, Кодексы РФ об административных правонарушениях тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся).

Специализированная мебель:

 рабочие места для обучающихся и преподавателя;

 мультимедиа проектор;

 компьютер;

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме

 аудиторная доска.

Автор (составитель) преподаватель Трофимова Ольга Леонидовна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Гражданское право

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- Использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
-Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
-Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
-проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
-Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
-Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Вести учет обращений заявителей

знать:

-Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

Усвоенные знания:

- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

Уметь:

Освоенные умения:

-применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
-представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
-проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
-проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
-Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Вести учет обращений заявителей

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

Знать:
Усвоенные знания:
- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

Уметь:
Освоенные умения:
-применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
-представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
-проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
-проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
-Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Вести учет обращений заявителей

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

Знать:
Усвоенные знания:
- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

Уметь:
Усвоенные знания:
- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. (ПК 3.2.)

Знать:

Усвоенные знания:

- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

Уметь:

Усвоенные знания:

- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

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

Знать:

Усвоенные знания:

- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;

-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

Уметь:

Усвоенные знания:

- Прием, регистрация заявлений и документов;
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;
- Всестороннюю оценку достоверности представленных документов;
- Выдачу документов по выплатам социального характера;
- методологию регистрации и перерегистрации документов
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;

-Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы;

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти;
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	28
Практические занятия (Пр)	28
Курсовое проектирование (КРП)	2
Консультации (Конс)	2
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	16
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Внеаудиторная самостоятельная работа	
выполнение (письменных) творческих работ	14,4

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Общие положения										
1.	Гражданское право как отрасль права	2	2	2						
2.	Граждане как субъекты гражданского права	7	4	2	2				3	
3.	Юридические лица как субъекты гражданского права	7	4	2	2				3	
4.	Объекты гражданских прав	7	4	2	2				3	
5.	Сделки	7	4	2	2				3	
6.	Представительство и доверенность	6,4	4	2	2				2,4	
7.	Сроки осуществления гражданских прав, исковая давность	4	4	2	2					
8.	Гражданско-правовая ответственность	4	4	2	2					
Право собственности и другие вещные права										
9.	Общие положения о праве собственности	4	4	2	2					
Общая часть обязательственного права										
10.	Гражданско-правовой договор	4	4	2	2					
Отдельные виды обязательств										
11.	Особенности розничной купли-продажи	4	4	2	2					
Внедоговорные обязательства										
12.	Общие положения о возмещении вреда	4	4	2	2					
Общие положения наследственного права										
13.	Общие положения о наследовании	6	6	2	2					
Общие положения права интеллектуальной собственности										
14.	Авторское право и смежные права	4	4	2	2					
Курсовая работа										
15.	Курсовая работа по дисциплине	18	18							
Промежуточная аттестация										
16.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2	1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Гражданское право как отрасль права

Предмет гражданско-правового регулирования. Понятие и виды имущественных отношений, регулируемых гражданским правом. Особенности вещных, корпоративных, обязательственных и исключительных отношений.

Понятие и виды неимущественных отношений, регулируемых гражданским правом.

Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции гражданского права.

Принципы гражданского права. Определение гражданского права как отрасли права.

Понятие и система гражданского права как учебной дисциплины. Основные разделы курса гражданского права. Задачи курса гражданского права.

Понятие и виды источников гражданского права. Гражданский кодекс как основной источник гражданского права, главный акт гражданского законодательства. Система Гражданского кодекса РФ. Толкование гражданско-правовых норм.

Тема 2. Граждане как субъекты гражданского права

Гражданин как индивидуальный субъект гражданского права. Имя, гражданство и иные признаки, индивидуализирующие его правовой статус. Правоспособность граждан. Правоспособность и субъективные гражданские права граждан. Содержание правоспособности граждан и ее пределы. Равенство правоспособности граждан. Возникновение и прекращение правоспособности. Неотчуждаемость правоспособности и невозможность ее ограничения. Правоспособность иностранцев и лиц без гражданства.

Дееспособность граждан. Неотчуждаемость дееспособности. Разновидности дееспособности. Дееспособность несовершеннолетних граждан. Эмансипация. Случаи и условия ограничения дееспособности граждан. Признание гражданина недееспособным. Опека и попечительство. Патронаж над дееспособными гражданами.

Место жительства граждан и его гражданско-правовое значение. Выбор места жительства. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим. Понятие, виды и гражданско-правовое значение актов гражданского состояния

Тема 3. Юридические лица как субъекты гражданского права

Сущность юридического лица. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права. Понятие и признаки юридического лица. Индивидуализация юридического лица, ее гражданско-правовое значение. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Органы юридического лица. Представительства и филиалы юридических лиц. Порядок и способы создания юридических лиц.

Реорганизация юридических лиц и ее виды. Прекращения деятельности юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.

Виды юридических лиц, их классификация. Коммерческие и некоммерческие организации. Иные виды юридических лиц. Хозяйственные товарищества и общества. Особенности отдельных разновидностей товариществ и обществ. Понятие и особенности гражданско-правового статуса дочерних и зависимых обществ. Производственные кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия как юридические лица. Некоммерческие организации. Потребительские кооперативы. Общественные и религиозные организации (объединения). Благотворительные и иные фонды. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Некоммерческие партнерства и иные некоммерческие организации как юридические лица.

Российская федерация, ее субъекты и муниципальные образования как особые субъекты гражданского права.

Тема 4. Объекты гражданских прав

Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Материальные и нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений. Имущество как основной объект гражданского оборота. Действия и услуги как объекты гражданских правоотношений. Результаты творческой деятельности и личные неимущественные блага как нематериальные объекты гражданских правоотношений.

Вещи как объекты гражданских правоотношений. Оборотоспособность вещей. Движимые и недвижимые вещи. Иные виды вещей. Имущественные комплексы как объекты гражданского оборота. Деньги как объекты гражданских правоотношений. Ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Основные признаки ценных бумаг. Предъявительские, ордерные и

именные ценные бумаги. Проблема бездокументарных ценных бумаг.

Тема 5. Сделки

Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Понятия и виды сделок. Договоры и односторонние сделки. Условия действительности сделок. Воля и волеизъявление в сделке. Форма сделки последствия ее несоблюдения. Государственная регистрация некоторых видов сделок и ее гражданско-правовое значение.

Недействительность сделок. Основания недействительности сделок. Недействительность части сделки. Правовые последствия недействительности сделок

Тема 6. Представительство и доверенность

Осуществление гражданских прав и исполнение гражданско-правовых обязанностей через представителя. Понятие и значение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства.

Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.

Тема 7. Сроки осуществления гражданских прав, исковая давность

Понятие и значение сроков. Виды сроков в гражданском праве, их классификация. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав. Пресекательные сроки. Сроки исполнения гражданско-правовых обязанностей. Сроки защиты гражданских прав. Исчисление сроков в гражданском праве. Начало и окончание течения срока.

Понятие и значения исковой давности. Виды сроков исковой давности. Применение и исчисление сроков исковой давности. Приостановление и перерыв течения срока исковой давности. Восстановление срока исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

Тема 8. Гражданско-правовая ответственность

Гражданско-правая ответственность как способ защиты гражданских прав. Особенности гражданско-правовой ответственности. Виды гражданско-правовой ответственности. Основания и условия гражданско-правовой ответственности. Понятия и состав гражданского правонарушения. Противоправное поведение как условие гражданско-правовой ответственности. Понятие и содержание вреда (убытков) в гражданском праве. Материальный и моральный вред. Причинная связь между противоправным поведением и наступившим вредоносным результатом. Вина правонарушителя как условие гражданско-правовой ответственности. Гражданско-правовая ответственность за действия третьих лиц. Размер гражданско-правовой ответственности. Принцип полноты гражданско-правовой ответственности.

Формы гражданско-правовой ответственности. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки и убытков. Особенности ответственности за нарушение денежных обязательств. Пределы гражданско-правовой ответственности. Учет вины субъектов правоотношения при определении размера гражданско-правовой ответственности. Смешанная ответственность.

Тема 9. Общие положения о праве собственности

Собственность и право собственности. Правовые формы реализации экономических отношений собственности. Формы собственности и право собственности. Понятие и признаки вещного права. Виды вещных прав. Вещные права в системе гражданских прав. Понятие права собственности. Право собственности как институт гражданского права. Право собственности как вещное право. Содержание права собственности. Приобретение права собственности. Юридические основания собственности. Первоначальные и производные способы приобретения права собственности. Гражданско-правовой режим бесхозяйственных вещей.

Понятие и значение приобретательной давности. Момент возникновения права собственности у приобретателя имущества по договору. Прекращение права собственности. Основания прекращения права собственности. Случаи и порядок принудительного изъятия

имущества у собственника.

Понятие и содержание права частной собственности. Право частной собственности граждан. Объекты права собственности граждан.

Право частной собственности юридических лиц. Объекты права собственности юридических лиц. Правовой режим складочного и уставного капитала.

Понятие и содержание права государственной и муниципальной (публичной) собственности. Субъекты права публичной собственности. Объекты права государственной собственности и объекты права собственности муниципальных образований.

Понятие права общей собственности, его, основания для его возникновения. Понятие и содержания права общей долевой собственности.

Понятие ограниченных вещных прав. Ограниченные вещные права и право собственности. Виды ограниченных вещных прав.

Понятие защиты вещных прав. Охрана и защита вещных прав в гражданском праве. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Условия применения вещно-правовых и обязательственно-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 устранение нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск). Использование виндикационного и негаторного исков для защиты ограниченных вещных прав. Иск о признании права собственности или иного вещного права.

Тема 10. Гражданско-правовой договор

Сущность и значение гражданско-правового договора. Понятие договора. Роль договора в условиях рыночной экономики. Свобода договора. Содержание принципа свободы договора и его ограничения. Виды договоров в гражданском праве. Имущественные и организационные договоры. Смешанные договоры. Публичный договор и договор присоединения. Содержание договора. Существенные условия договора. Иные условия договора. Толкование договора. Заключение договора. Порядок и стадии заключения договора. Оферта. Акцепт. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Урегулирование разногласий, возникающих при заключении договора. Форма договора. Момент заключения договора. Расторжение и изменение договора. Последствия расторжения или изменения договора. Расторжение или изменение договора по соглашению сторон. Расторжение или изменение договора вследствие одностороннего отказа от договора. Расторжение или изменение договора по требованию одной из сторон в судебном порядке. Расторжение и изменение договора в связи с существенным изменением обязательств.

Тема 11. Особенности розничной купли-продажи

Договор розничной купли-продажи. Права и обязанности сторон договора розничной купли-продажи. Особенности защиты прав граждан - потребителей по договору розничной купли-продажи.

Виды договора розничной купли-продажи. Договор купли-продажи недвижимости. Форма договора продажи недвижимости. Содержание договора продажи недвижимости. Права на земельный участок при продаже находящейся на нем недвижимости. Передача недвижимости приобретателю. Особенности продажи жилых помещения. Договор продажи предприятия. Форма договора.

Договор поставки товаров. Поставка как разновидность договора купли-продажи. Субъекты договора поставки. Структура договорных связей при поставках. Форма договора поставки. Заключение и исполнение договора поставки. Количество и ассортимент товаров. Качество и комплектность товаров. Место и сроки исполнения. Принятие товара покупателем. Изменение и расторжение договора поставки.

Тема 12. Общие положения о возмещении вреда

Понятие и основные признаки внедоговорных обязательств; их отличие от договорных обязательств. Виды внедоговорных обязательств. Функции внедоговорных обязательств и внедоговорной ответственности. Внедоговорные обязательства как охранительные обязательства. Другие функции внедоговорных обязательств.

Понятие и юридическая природа обязательств, возникающих вследствие причинения вреда (деликтных обязательств). Соотношение понятий деликтное обязательство и деликтная ответственность. Основание и условия возникновения деликтных обязательств.

Отдельные виды обязательств, возникающих из причинения вреда. Ответственность за вред, причиненный гражданину или юридическому лицу незаконными действиями органов публичной власти или их должностных лиц. Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности. Ответственность за вред, причиненный несовершеннолетними и недееспособными гражданами. Особенности возмещения вреда при повреждении здоровья и причинении смерти гражданину.

Возмещение вреда, причиненного потребителю вследствие недостатка товаров, работ или услуг.

Понятие морального вреда. Основания, способ и размер компенсации морального вреда. Судебная практика по гражданским делам о компенсации морального вреда.

Тема 13. Общие положения о наследовании

Понятие и источники наследственного права. Понятие и значение наследования. Наследственное преемство и его виды. Основания наследования. Открытие наследства. Субъекты наследственных правоотношений. Наследственная масса.

Тема 14. Авторское право и смежные права

Содержание учебного материала. Понятие авторского права, его основные функции. Источники авторского права. Объекты авторского права. Критерии охраноспособности объектов авторского права. Виды объектов авторского права. Производные и составные произведения. Произведения, не являющиеся объектами авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Субъекты авторского права на служебные произведения. Правопреемники и иные субъекты авторского права. Содержание субъективного авторского права. Личные неимущественные права автора. Имущественные права автора. Пределы авторских прав. Свободное использование произведения. Срок действия авторского права. Защита авторских прав. Особенности гражданско-правовой защиты личных неимущественных прав авторов. Авторско-правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.

Понятие и функции смежных прав. Объекты и субъекты смежных прав. Взаимосвязь смежных прав и авторских прав. Содержание смежных прав исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного и кабельного вещания. Свободное использование объектов смежных прав.

Тема 15. Курсовая работа по дисциплине

1. Предмет, метод и функции гражданского права
2. Принципы гражданского права
3. Место гражданского права в системе права
4. Источники гражданского права
5. Понятие и содержание гражданского правоотношения
6. Виды гражданских правоотношений
7. Дееспособность граждан
8. Ограничение дееспособности граждан
9. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим
10. Неполная (частичная) дееспособность несовершеннолетних
11. Понятие и сущность юридического лица
12. Виды юридических лиц
13. Коммерческие организации как субъекты гражданского права
14. Правовое положение некоммерческих организаций

15. Реорганизация и ликвидация юридических лиц
16. Государственные и унитарные предприятия как юридические лица
17. Понятие и виды объектов гражданского права
18. Условия недействительности сделок
19. Форма сделок
20. Представительство в гражданском праве
21. Вина как условие гражданско-правовой ответственности
22. Возмещение морального вреда
23. Исчисление сроков исковой давности
24. Вещные права в гражданском праве
25. Приобретение и прекращение права собственности
26. Наследование по завещанию
27. Наследование по закону
28. Объекты и субъекты авторского права
29. Объекты и субъекты патентного права
30. Понятие и способы обеспечения обязательств
31. Виды договоров и их классификация в гражданском праве
32. Условия договора и обычаи делового оборота
33. Виды договора купли продажи
34. Договор мены
35. Договор дарения
36. Виндикационный и негаторный иски
37. Договор аренды
38. Договор подряда
39. Договор перевозки
40. Договор займа
41. Договор страхования
42. Договор поручения
43. Договор комиссии
44. Договор хранения
45. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления, а также их должностными лицами
46. Ответственность за вред, причиненный недееспособными и несовершеннолетними лицами
47. Ответственность за вред, причиненный источниками повышенной опасности

Тема 16. Промежуточная аттестация (экзамен)

Вопросы к экзамену:

1. Понятие, предмет и система гражданского права Российской Федерации.
2. Понятие и особенности метода гражданско-правового регулирования.
3. Принципы гражданского права: понятие, система, значение и характеристика принципов гражданского права.
4. Источники гражданского права РФ: понятие, состав и система источников гражданского права. Гражданское законодательство и иные правовые акты, содержащие нормы гражданского права. Обычаи как источники гражданского права.
5. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Толкование и применение норм гражданского права. Применение норм гражданского права по аналогии.
6. Гражданское правоотношение: понятие, состав и структурные особенности. Правопреемство в гражданском правоотношении.
7. Формы и способы защиты гражданских прав.
8. Гражданская правоспособность: понятие, содержание и значение. Соотношение гражданской правоспособности и субъективного гражданского права.
9. Гражданская дееспособность: понятие, содержание и значение. Основания возникновения гражданской и дееспособности.
10. Имя и место жительства гражданина. Акты гражданского состояния.

11. Гражданская дееспособность малолетних и несовершеннолетних. Эмансипация.

12. Ограничение гражданина в дееспособности и признание гражданина недееспособным: основания, порядок, условия и последствия. Патронаж над дееспособными гражданами.

13. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим: основания, условия и правовые последствия. Последствия явки гражданина, признанного безвестно отсутствующим и объявленного умершим.

14. Опека и попечительство: понятие и значение, основания и порядок установления.

15. Исполнение опекуном и попечителем своих обязанностей. Прекращение опеки и попечительства.

16. Особенности банкротства физических лиц.

17. Понятие, признаки и значение юридического лица. Индивидуализация юридического лица

18. Классификация (виды) юридических лиц и ее правовое значение.

19. Правосубъектность юридического лица и ее осуществление. Органы юридического лица. Филиалы и представительства юридического лица.

20. Государственные и муниципальные унитарные предприятия как юридические лица: понятие, виды и общая характеристика их правового статуса.

21. Участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в отношениях, регулируемых гражданским правом.

22. Объекты гражданских прав: понятие и виды. Классификация вещей в гражданском праве и ее правовое значение.

23. Особенности гражданско – правовой защиты нематериальных благ и личных неимущественных прав. Компенсация морального вреда.

24. Понятие, признаки и значение сделок в гражданском праве. Классификация (виды) сделок в гражданском праве. Сделки, совершенные под условием.

25. Состав сделки и условия ее действительности. Форма сделок и значение государственной регистрации сделок. Последствия несоблюдения формы сделок и требований их государственной регистрации.

26. Недействительность сделок: понятие и основания. Классификация недействительных сделок.

27. Последствия недействительности сделок. Сроки исковой давности по недействительным сделкам.

28. Представительство в гражданском праве: понятие, значение и виды представительства. Последствия совершения сделки неуполномоченным лицом.

29. Доверенность: понятие, значение, содержание и форма. Передоверие. Прекращение доверенности

30. Сроки в гражданском праве: понятие, значение и классификация гражданско-правовых сроков. Правила исчисления гражданско-правовых сроков.

31. Исковая давность в гражданском праве: понятие, правовая природа и значение. Сроки исковой давности. Применение исковой давности.

32. Начало течения исковой давности, основания перерыва и приостановления исковой давности, восстановление исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.

33. Вещные права в системе субъективных гражданских прав. Соотношение вещных и иных имущественных прав.

34. Понятие и содержание права собственности. Бремя содержания имущества и риск его случайной гибели.

35. Приобретение права собственности. Первоначальные основания приобретения права собственности.

36. Момент возникновения права собственности по договору. Основания прекращения права собственности.

37. Ограниченные вещные права.

38. Способы защиты права собственности и иных вещных прав по законодательству Российской Федерации: понятие, система.

39. Истребование имущества из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Основания ограничения виндикации имущества. Расчеты при возврате имущества из чужого

незаконного владения.

40. Требования об устранении нарушений (препятствий), не связанных с утратой владения (негаторный иск). Требования об исключении имущества из описи.

41. Обязательства в гражданском праве: понятие, значение, содержание и виды. Основания возникновения гражданско – правовых обязательств.

42. Понятие, признаки и значение гражданско – правового договора. Принцип свободы договора. Соотношение договора и закона.

43. Классификация договоров в гражданском праве и ее правовое значение.

44. Сущность и значение публичного договора, договора присоединения, предварительного договора, рамочного договора, опциона и опционного договора, абонентского договора.

45. Содержание договора. Толкование договора.

46. Порядок и стадии заключения договора. Момент и место заключения договора.

47. Изменение и расторжение договора: основания, порядок и последствия. Отказ от договора и его правовое значение.

48. Стороны в обязательстве. Участие в обязательстве третьих лиц. Исполнение обязательств со множественностью лиц. Понятие и виды множественности лиц в обязательстве, порядок исполнения долевых и солидарных обязательств.

49. Понятие и принципы исполнения обязательств.

50. Способы обеспечения исполнения обязательств: понятие, значение и правовая природа обеспечительных средств. Классификация способов обеспечения исполнения обязательств. Непоименованные способы обеспечения исполнения обязательств.

51. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств: понятие, формы

52. Понятие, основания и условия наступления гражданско-правовой ответственности.

53. Формы и виды гражданско-правовой ответственности.

54. Основания и условия освобождения от гражданско-правовой ответственности: случай и непреодолимая сила.

55. Особенности гражданско-правовой ответственности за ненадлежащее исполнение и неисполнение денежных обязательств.

56. Основания и способы прекращения обязательств.

Планы практических занятий

Тема 2. Граждане как субъекты гражданского права. Практическая работа №1. Субъекты гражданских правоотношений.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 3. Юридические лица как субъекты гражданского права. Практическая работа №2. Виды юридических лиц.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 4. Объекты гражданских прав. Практическая работа №3. Вещи как объекты гражданских правоотношений.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 5. Сделки. Практическая работа №4. Классификация сделок..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 6. Представительство и доверенность. Практическая работа №5. Виды доверенности.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 7. Сроки осуществления гражданских прав, исковая давность. Практическая работа №6. Виды сроков.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 8. Гражданско-правовая ответственность. Практическая работа №7. Правовое регулирование гражданско-правовой ответственности.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 9. Общие положения о праве собственности. Практическая работа № 8. Защита права собственности.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 10. Гражданско-правовой договор. Практическая работа №9. Понятие, особенности гражданско-правового договора.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 11. Особенности розничной купли-продажи. Практическая работа №10. Правовое регулирование договора купли-продажи.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 12. Общие
положения о
возмещении
вреда
. Практическая работа №11. Особенности возмещении вреда.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 13. Общие положения о наследовании. Практическая работа №12. Наследование по завещанию.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 13. Общие положения о наследовании. Практическая работа №13. Особенности наследования по закону.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 14. Авторское право и смежные права. Практическая работа №14. Срок действия смежных прав. Защита смежных прав.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении Методичка по практическим работам

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственных органов, изучив рекомендованную литературу:

ПК1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами

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

.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости составления доверенностей, заключения договоров, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты СФР и органов социальной защиты населения, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в

печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561646

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Усвоенные знания: - Прием, регистрация заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами		

государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда Освоенные умения: -применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами -проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц -проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; -Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Вести учет обращений заявителей		

Усвоенные знания: - Прием, регистрация заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда Освоенные умения: -применять на практике		

нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами -проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц -проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в т.ч. с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; -Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Вести учет обращений заявителей		

Усвоенные знания: - Прием, регистрация заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда Усвоенные знания: - Прием, регистрация		

заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда		

Усвоенные знания: - Прием, регистрация заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда Усвоенные знания: - Прием, регистрация		

заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда		

Усвоенные знания: - Прием, регистрация заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда Усвоенные знания: - Прием, регистрация		

заявлений и документов; - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; - Всестороннюю оценку достоверности представленных документов; - Выдачу документов по выплатам социального характера; - методологию регистрации и перерегистрации документов - Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; -Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы; - Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и органами государственной власти; - Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гражданское право. Схемы, таблицы : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16308-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565057

2. Муромцев, С. А. Очерки общей теории гражданского права / С. А. Муромцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-10197-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565775

3. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16169-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560682

4. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561646

5. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562290

6. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560730

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=509331&dst=100001#rcx5srUy8C22B6J32 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 07.07.2025)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=493202&rnd=uXUyQQ#Fz86srU8szQ9Kc0Z1 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 13.12.2024)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=482694&rnd=uXUyQQ#orG6srUe4Y2Ix6I7 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 08.08.2024)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=481313&rnd=uXUyQQ#6QP6srUOZhBfeXpJ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 22.07.2024)

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Лавриненко Елена Евгеньевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии в юридической деятельности

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикл.

Целью учебной дисциплины является научиться использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, распознавать информационные процессы в различных системах.

Изучение дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности 08 ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА (08.032 СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА), выполнению обобщённых трудовых функций, трудовых функций, трудовых действий, определённых профессиональным стандартом, соответствующим ОП.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для
решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных
областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

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

Знать:
- 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.

Уметь:
- 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.

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

Знать:
-Методология контроля правильности заполнения документов;
-Порядок работы со служебной информацией.

Уметь:
Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции

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

Знать:
-Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов;
- требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:
Взаимодействовать со структурными подразделениями организации

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. (ПК 3.1.)

Знать:
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда.

Уметь:
- Применять способы и методы разрешения конфликтов;
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	2
Практические занятия (Пр)	80
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Раздел 1. Информационные технологии и системы.									
1.	Информационные технологии и системы.	6	2	2				4	
Раздел 2. Пакеты прикладных программ.									
2.	Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	16	10		10			6	
3.	Технология создания многостраничного документа и работа с ним.	10	10		10				
4.	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.	10	10		10				
5.	Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.	16	10		10			6	
6.	Расширенный фильтр. База данных. Элементы управления в MS Excel.	18	10		10			8	
7.	Мультимедийные технологии.	10	10		10				
Раздел 3. Справочно-правовые системы.									
8.	Справочно-правовая система «Гарант».	10	10		10				
9.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	10	10		10				
10.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1.
Информационные технологии и системы.

Основные понятия информационных технологий. Эволюция IT. Информационные системы: назначение, функции, виды. Компьютерные коммуникации.

Тема 2. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.

Классификация и возможности текстовых редакторов. Текстовый процессор Word. Гиперссылки. Вставка формул. Вставка объектов. Применение текстового процессора Word для создания документа по профилю специальности. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Обработка правовой информации текстовыми процессами. Применение информационных средств в профессиональной деятельности. Создание текстовых документов. Редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте.

Тема 3. Технология создания многостраничного документа и работа с ним.

Формирование макета многостраничного документа сложной структуры. Подготовка исходного текста для документа. Добавление в документ сносок и перекрестных ссылок. Нумерация вставленных в документ объектов. Создание списков иллюстраций. Создание многостраничного документа с графическими элементами и таблицами. Оформление многостраничного документа с титульной страницей и списком литературы. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Подготовка к печати многостраничного документа.

Тема 4. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Оформление документов по ГОСТ. Заявление на получение социальных льгот. Создание шаблона документа: Карточка получателя пособия. Создание интегрированных документов.

Тема 5. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.

Табличный процессор Microsoft Excel: понятие, назначение, возможности. Абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции. Применение MS Excel в профессиональной деятельности. Форматы содержимого ячеек. Формулы и функции MSExcel. Построение графиков и диаграмм. Сортировка и фильтрация данных. Применение Excel для проведения расчётов по профилю специальности.

Тема 6. Расширенный фильтр. База данных. Элементы управления в MS Excel.

Редактирование макроса. Изменение параметров безопасности макросов. Редактирование макроса. Элементы управления формы. Фильтрация данных с помощью автофильтра. Расширение области поиска.

Тема 7. Мультимедийные технологии.

Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности.

Тема 8. Справочно-правовая система «Гарант».

Понятие информационно-правовой системы. Общие характеристики.
Справочно-правовая система «Гарант»: назначение, функции.

Тема 9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: назначение, функции.

Тема 10. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.

См. Приложения Файл Зачет.

Планы практических занятий

Тема 2. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.. Создание текстовых документов. Редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 3. Технология создания многостраничного документа и работа с ним.. Создание многостраничного документа с графическими элементами и таблицами. Оформление многостраничного документа с титульной страницей и списком литературы. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Подготовка к печати многостраничного документа..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 4. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.. Оформление документов по ГОСТ. Заявление на получение социальных льгот. Создание шаблона документа: Карточка получателя пособия. Создание интегрированных документов..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 5. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel. . Ввод и форматирование информации в табличном процессоре MS Excel. Выполнение расчётов в таблицах, применение функций в расчётах. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Построение графиков и диаграмм в MS Excel..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 6. Расширенный фильтр. База данных. Элементы управления в MS Excel.. Использование функций для автоматизации работы. Автофильтры и расширенные фильтры. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 7. Мультимедийные технологии.. Работа в Microsoft PowerPoint: создание презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков SmartArt.

Оформление слайдов презентации, дизайн

презентации, анимация объектов.

Добавление переходов между слайдами, установка

временных интервалов, использование музыки, звуков и видеоклипов, показ слайдов.

Создание презентации-теста с помощью триггеров.

Защита созданной мультимедийной презентации..

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 8. Справочно-правовая система «Гарант».. Особенности интерфейса программы «Гарант».

Решение ситуационных задач в области гражданского законодательства с использованием справочно-правовых систем. .

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

Тема 9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». . Особенности интерфейса программы «Консультант Плюс».

Решение ситуационных задач в области пенсионного законодательства с использованием справочно-правовых систем.

Решение ситуационных задач в области социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем.

.

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное

(аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине, дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562487

2. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией
В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт — URL: https://urait.ru/bcode/560669

б) дополнительная литература:

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566681

2. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18726-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/567750

3. 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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/580531

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.osp.ru/ Открытые системы: издания по информационным технологиям

http://www.consultant.ru/ Консультант Плюс - законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.

http://www.garant.ru/ Информационно-правовой портал

http://www.gosuslugi.ru/ Государственные электронные услуги

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используются компьютерные классы, оборудованные компьютерами с доступом к сети Интернет, проектором.

Для проведения лабораторных работ по темам используются лаборатории информатики, оборудованные компьютерами с доступом к сети Интернет, проектором.

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) Преподаватель Обеленцева Алёна Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Документационное обеспечение управления

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Документационное обеспечение" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798.

Цели освоения дисциплины "Документационное обеспечение" направлены на формирование навыков правильного оформления юридических документов, организации работы с документами, хранения и поиска документов; оптимизации и систематизации документооборота. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен::

знать:

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
- использовать унифицированные системы документации;
- осуществлять хранение, поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.;

иметь практические навыки:

- составления и оформления различных видов документов;
- систематизации документов по документопотокам;
- осуществления контроля и учета документов с использованием автоматизированных систем.

Изучение дисциплины "Документационное обеспечение управления" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организации и установлению выплат социального характера" в сфере "Финансы и экономика".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь:
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- определять возможные траектории профессиональной деятельности.

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

Знать:
- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления;
- основные правила составления и оформления документов.

Уметь:
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- определять возможные траектории профессиональной деятельности.

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

Знать:
- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления;
- основные правила составления и оформления документов.

Уметь:
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
- осуществлять хранение, поиск документов с использованием автоматизированных систем.

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. (ПК 3.1.)

Знать:
- общие правила организации работы с документами;
- требования к созданию, передаче, хранению и обработке документов;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота.

Уметь:
- осуществлять приём, обработку и регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов;
- осуществлять контроль исполнения документов.

- Разрабатывать проекты юридических документов. (ПК 3.4.)

Знать:
- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления;
- основные правила составления и оформления документов.

Уметь:
- составлять и оформлять различные виды документов;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	32
Практические занятия (Пр)	62
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Документирование деятельности организации, предприятия, учреждения									
1.	Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства	6	2	2				4	
2.	Основные понятия документационного обеспечения управления	14	12	6	6			2	
3.	Система документационного обеспечения управления	50	50	16	34				
Технологии документационного обеспечения управления									
4.	Организация документооборота	28	24	6	18			4	
5.	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	6	6	2	4				
Промежуточная аттестация									
6.	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства

«Документационное обеспечение управления» как учебная дисциплина. Цели и задачи «Документационного обеспечения управления» как дисциплины. Истоки делопроизводства: информация, управление, документ. Нормативно-правовое обеспечение «Документационного обеспечения управления».

Значение «Документационного обеспечения управления» в деятельности юриста.

Тема 2. Основные понятия документационного обеспечения управления

Основные понятия: «информация», «документирование информации», «документирование», «документ», «реквизит», «бланк», «формуляр». Нормы и правила оформления документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Оформление реквизитов документов. Понятие о бланке документа, виды бланков.

Тема 3. Система документационного обеспечения управления

Классификация документов. Назначение и состав организационно-правовой документации. Устав организации, Положение о структурном подразделении, Штатное расписание, Должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка. Требования к составлению и оформлению управленческих документов. Назначение и состав распорядительной документации. Приказ, Распоряжение, Решение, Постановление. Требования к составлению и оформлению. Назначение и состав информационно-справочной документации. Справка, Протокол, Акт, докладная, служебная и объяснительная записки. Требования к составлению и оформлению. Деловое письмо. Общая характеристика деловых писем. Виды деловых писем (сопроводительное письмо, письмо-просьба,

письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-сообщение, информационное письмо, письмо-приглашение и т.д.). Документы передаваемые по каналам связи (телеграмма, телефонограмма, электронное письмо). Назначение и состав документации по личному составу (Трудовой договор. Трудовая книжка. Приказ по личному составу. Личная карточка. Личное дело. Автобиография. Резюме. Характеристика.). Назначение и состав договорно-правовой документации. Понятие "договор", Структура договора и его виды. Участники договорных отношений. Документы по обращению граждан. Порядок рассмотрения обращений граждан.

Тема 4. Организация документооборота

Понятие «документооборота». Принципы организации документооборота. Формы организации работы с документами. Табель форм документов, применяемых в организации. Работа с конфиденциальными документами. Особенности обработки входящих, исходящих и внутренних документов. Требования к регистрации документов.

Правила составления номенклатуры дел. Формирование дел. Хранение документов. Экспертиза ценности документов.

Тема 5. Информационные технологии в документационном обеспечении управления

Общая характеристика организационных технических средств в «Документационном обеспечении управления». Технические средства подготовки и обработки документов. Правила безопасности работы с оргтехникой. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации.

Тема 6. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)

1. Дайте определение понятия документационное обеспечение.
2. Дайте определение документа.
3. Перечислите основные требования к изложению текста документа?
4. Охарактеризуйте документы, подлинные по юридической силе.
5. Охарактеризуйте понятие «управленческий документ».
6. Перечислите признаки классификации документов.
7. Дайте определение понятия «реквизит».
8. Перечислите задачи и функции службы делопроизводства.
9. Назовите федеральные законы, нормативные акты по регулированию сферы делопроизводства.
10. Перечислите основания, по которым можно произвести классификацию документов.
11. Дайте определение понятия «документооборот».
12. Перечислите основные потоки документов в организации и в чем их особенность.
13. Дайте определение понятия «входящий документ».
14. Назовите первичной обработки поступивших документов.
15. Назовите правила обработки исходящих документов.
16. Укажите порядок прохождения внутренних документов.
17. Назовите основные виды документации.
18. Перечислите основания, по которым можно провести классификацию служебных документов.
19. Назовите формат бумаги, рекомендованный для оформления служебных документов.
20. Назовите способы оформления дат в делопроизводстве.
21. Сформулируйте, для чего необходимо использование реквизитов при подготовке и оформлении служебных документов.
22. Перечислите известные Вам реквизиты служебных документов.
23. Назовите виды организационных документов и укажите особенности их составления и оформления.

24. Перечислите основные особенности составления и оформления устава организации, штатного расписания.

25. Назовите виды распорядительных документов и укажите особенности их составления и оформления.

26. Перечислите основные особенности составления и оформления приказов, перечислите виды приказов.

27. Укажите виды информационно-справочных документов. В чем отличие информационно-справочных документов от организационно-правовых.

28. Перечислите требования к составлению и оформлению докладных записок.

29. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок.

30. Перечислите требования к составлению и оформлению справок.

31. Назовите особенности составления и оформления телефонограмм.

32. Назовите разновидности служебных писем.

33. Перечислите требования к составлению и оформлению деловых писем.

34. Назовите основные особенности составления и оформления акта и протокола.

35. Перечислите виды документов по личному составу.

36. Назовите виды кадровой документации, которые оформляются по унифицированным формам.

37. Назовите виды обращений граждан и порядок и сроки их рассмотрения.

38. Охарактеризуйте понятие «Номенклатура дел».

39. Охарактеризуйте понятие «Дело».

40. Укажите документы, не подлежащие регистрации.

41. Укажите основные стадии делопроизводства.

42. Назовите этапы работы с документами, характерные для документооборота.

43. Дайте определение экспертизы ценности документов.

44. Назовите задачи экспертизы документов.

45. Назовите виды номенклатур дел в организациях.

Планы практических занятий

Тема 2. Основные понятия документационного обеспечения управления

. .

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Файл 1 Задания для практических работ"

Тема 3. Система документационного обеспечения управления

. .

Время - 34 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Файл 1 Задания для практических работ"

Тема 4. Организация документооборота

. .

Время - 18 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Файл 1 Задания для практических работ"

Тема 5. Информационные технологии в документационном обеспечении управления

. .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Файл 1 Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:

ОК 0.5. Перечислить этапы документооборота и виды документов, в соответствии с которыми осуществляется допуск сотрудника к работе с конфиденциальными документами.

ОК 0.9. Осуществить анализ различия документов по степени подлинности, перечислить правила проставления реквизитов на служебных письмах.

ПК 1.3. Цель ведения учёта объема документооборота организации; виды документов, являющихся неотъемлемой частью инструкции по делопроизводству.

ПК 3.1. Ответить на поставленные вопросы в задании.

ПК 3.4. Правила оформления реквизита "эмблема" и "наименование организации", ответить на вопрос в задании.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите этапы документооборота.
2	Укажите особенности допуска сотрудника к работе с конфиденциальными документами.
3	Укажите, как различают в управленческой практике документы по степени подлинности.
4	Назовите документы, на которых проставляется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату пост. документа».
5	Назовите цель ведения учёта объема документооборота.
6	Назовите документы, являющиеся неотъемлемой часть инструкции по делопроизводству.
7	Перечислите правила подписания документов несколькими должностными лицами организации.
8	Укажите обстоятельства, при которых заместитель руководителя организации имеет право подписывать приказы.
9	Назовите документ, на основании которого помещают на бланках организации ее эмблему.
10	Назовите документ, подтверждающий отсутствие вложений в поступившей в организацию корреспонденции.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	Составьте справку в адрес директора Департамента компьютерных технологий Института современного дизайна о количестве компьютеров, которыми оснащены кабинеты института. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.
12	Составьте гарантийное письмо ПАО "Эталон" об оказании ООО "Разряд" технической помощи в разработке рабочих чертежей насосной станции. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.
13	Напишите заявление о приёме Вас на работу помощником руководителя в государственное предприятие связи и информатике "Россвязьинформ". Наложите резолюцию руководителя предприятия.
14	Составьте приказ о переводе Вас на другое место работы внутри предприятия.
15	Составить и оформить служебное письмо в соответствии с текстом задания. Недостающие реквизиты оформить самостоятельно. Департамент поддержки и развития малого предпринимательства письмом за подписью зам.директора департамента Сверчкова А.В. уведомил руководство детского сада № 1586 о том, что в связи с развитием предпринимательства здание детского сада должно быть передано для технических нужд департамента. Исполнителем Васильевой по поручению директора детского сада № 1586 Юго-Западного окружного управления образования г.Москвы, расположенного на проспекте Мичуринском, дом 22 г.Москвы, было составлено письмо, адресованное отделу писем Мэрии Москвы по адресу: г.Москва, ул.Тверская, 13, в котором директор детского сада № 1586 О.А.Абрамова просила разобраться в данном вопросе, мотивируя тем, что в названном районе детских садов осталось мало и не все дети могут посещать детские дошкольные учреждения. Письмо было ответом на полученный документ от Департамент.
16	Составить и оформить телеграмму. Директором ЗАО «Арон» (Новосибирск-12, ул. Крылова, 5) Петровым была подготовлена в адрес ОАО «Оксид» (Томск, 25) телеграмма с просьбой ускорить отгрузку пиломатериалов.
17	Составить справку для предъявления в МИФНС № 17 о факте работы Певцовой В.И. бухгалтером в Институте технологии и дизайна. Оформите на общем бланке с угловым расположением реквизитов.

18	Составить объяснительную записку по факту опоздания Вас на рабочее место в связи с ведением дорожных ремонтно-строительных работы по маршруту следования к месту работы.
19	Составить документ согласно заданию: Председатель правления акционерного коммерческого банка «ТОРГПРЕДБАНК» (пр. Вернадского, 19, Москва, 112123, тел.: 567-22-17, факс: 576-22-20) Шумов С. А. обратился к генеральному директору НПО «Ас- бест» Волынцеву Л. М. с просьбой рассмотреть вопрос о предоставлении в длительную аренду АКБ «ТОРГПРЕДБАНК» рабочих площадей — 180 м2 под размещение отделения банка. Письмо было составлено исполнителем Подлесной на должностном бланке председателя правления банка и подписано 24 марта текущего года.
20	Составить приказ по основной деятельности, согласно задания: Директор ООО «Мечта» Поляков В.М. 10 октября текущего года издал приказ о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе предприятия. Он назначил комиссию под председательством коммерческого директора Золотарева Е.И. . В состав комиссии вошли главный бухгалтер Володина Е.Н. и бухгалтер Иванова В.С. . В приказе было поручено представить на утверждение документы складского учета (по состоянию на 1 октября) и отчеты об остатках товарно-материальных ценностей (по состоянию на 10 октября) к 15 октября. Проект приказа был завизирован экономистом предприятия Митиной О.А.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - определять возможные траектории профессиональной деятельности.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления; - основные правила составления и оформления документов. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - определять возможные траектории профессиональной деятельности.		
- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления; - основные правила составления и оформления документов. - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - осуществлять хранение, поиск документов с использованием автоматизированных систем.		

- общие правила организации работы с документами; - требования к созданию, передаче, хранению и обработке документов; - современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота. - осуществлять приём, обработку и регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; - осуществлять контроль исполнения документов.		
- нормативно-правовые, нормативно-методические акты и государственные стандарты в сфере документационного обеспечения управления; - основные правила составления и оформления документов. - составлять и оформлять различные виды документов; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту 1-8.

2	1. Дайте определение понятия документационное обеспечение. 2. Дайте определение документа. 3. Перечислите основные требования к изложению текста документа? 4. Охарактеризуйте документы, подлинные по юридической силе. 5. Охарактеризуйте понятие «управленческий документ». 6. Перечислите признаки классификации документов. 7. Дайте определение понятия «реквизит». 8. Перечислите задачи и функции службы делопроизводства.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту 9-16.
4	9. Назовите федеральные законы, нормативные акты по регулированию сферы делопроизводства. 10. Перечислите основания, по которым можно произвести классификацию документов. 11. Дайте определение понятия «документооборот». 12. Перечислите основные потоки документов в организации и в чем их особенность. 13. Дайте определение понятия «входящий документ». 14. Назовите первичной обработки поступивших документов. 15. Назовите правила обработки исходящих документов. 16. Укажите порядок прохождения внутренних документов.
5	Вопросы к дифференцированному зачёту 17-24.
6	17. Назовите основные виды документации. 18. Перечислите основания, по которым можно провести классификацию служебных документов. 19. Назовите формат бумаги, рекомендованный для оформления служебных документов. 20. Назовите способы оформления дат в делопроизводстве. 21. Сформулируйте, для чего необходимо использование реквизитов при подготовке и оформлении служебных документов. 22. Перечислите известные Вам реквизиты служебных документов. 23. Назовите виды организационных документов и укажите особенности их составления и оформления. 24. Перечислите основные особенности составления и оформления устава организации, штатного расписания.
7	Вопросы к дифференцированному зачёту 25-35.
8	25. Назовите виды распорядительных документов и укажите особенности их составления и оформления. 26. Перечислите основные особенности составления и оформления приказов, перечислите виды приказов. 27. Укажите виды информационно-справочных документов. В чем отличие информационно-справочных документов от организационно-правовых. 28. Перечислите требования к составлению и оформлению докладных записок. 29. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок. 30. Перечислите требования к составлению и оформлению справок. 31. Назовите особенности составления и оформления телефонограмм. 32. Назовите разновидности служебных писем. 33. Перечислите требования к составлению и оформлению деловых писем. 34. Назовите основные особенности составления и оформления акта и протокола. 35. Перечислите виды документов по личному составу.
9	Вопросы к дифференцированному зачёту 36-45.

10	36. Назовите виды кадровой документации, которые оформляются по унифицированным формам. 37. Назовите виды обращений граждан и порядок и сроки их рассмотрения. 38. Охарактеризуйте понятие «Номенклатура дел». 39. Охарактеризуйте понятие «Дело». 40. Укажите документы, не подлежащие регистрации. 41. Укажите основные стадии делопроизводства. 42. Назовите этапы работы с документами, характерные для документооборота. 43. Дайте определение экспертизы ценности документов. 44. Назовите задачи экспертизы документов. 45. Назовите виды номенклатур дел в организациях.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Расположите на бланке для писем с угловым расположением реквизитов реквизиты, характерные для служебных писем. Цифровое обозначение расшифруйте.
2	Разработайте и оформите общий бланк с продольным расположением реквизитов для предприятий и организаций с данными: акционерное общество «РОСТРАНСАВТО», ОКПО 02832807, ОГРН 1017800370797, ИНН/КПП 7708032140/772001002, ул. Сиверса, д. 10, город Ростов-на-Дону, 344015, тел./факс (056) 65-43-50, e-mail: ra@mail.ru. Зоны необходимых реквизитов обозначьте самостоятельно.
3	Составить блок-схему работы с входящими документами.
4	Составить блок-схему работы с исходящими и внутренними документами.
5	Разработайте и оформите бланки для писем с угловым и продольным расположением реквизитов для предприятий и организаций с данными: концерн «ARGO-NEO», подчиняющийся производственному объединению «Арго», ОКПО 03995654, ОГРН 0087659242615, ИНН/КПП 5676253576/003876523, ул. Дорожная 15б, город Воронеж, 394038, тел./факс: (4732) 39-24-62, 39-25-62, 72-70-17.
6	Разработайте общий бланк с продольным расположением реквизитов для конкретного вида документа — приказа организаций с данными: открытое акционерное общество «ЭТАЛОН», ОКПО 45464501, ОГРН 1068713089571, ИНН/КПП 6164054471/81702003, ул. Остоженка, 27, Москва, Россия, 121002, тел./факс (495) 291-35-79.
7	Составить штатное расписание д\с № 3 «Аленушка». Заведующая - 1, оклад - 1000 руб., бухгалтер - 1, оклад - 900 руб., методист - 1 , оклад - 800 руб., мед. работник - 1, оклад - 700 руб., муз. руководитель - 1, оклад - 600 руб., воспитатель - 7, оклад - 500 руб., кладовщик - 1, оклад - 400 руб., пом. воспитателя - 7, оклад - 350 руб., повар - 3, оклад - 300 руб., ночной сторож -2, оклад - 250 руб.
8	Составить приказ по АО «Вернисаж» «О реализации концепции совершенствования документационного обеспечения управления» (укажите дату и регистрационный номер). Во вводной части укажите, в каких целях издан приказ (реализация стратегической концепции компании по совершенствованию документационного обеспечения управления и совершенствованию форм и методов организации работы с документами). В распорядительной части утвердить Концепцию документационного обеспечения АО «Вернисаж»; заместителям директора, руководителям структурных подразделений проанализировать состояние работы с документами в подразделениях и в срок до 01.05.2024 г. представить справки о состоянии работы с документами в подразделениях. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

9	Составить и оформить деловое письмо согласно тексту задания. Генеральный директор закрытого акционерного общества «Антел» Сахарова И.Э., осуществлявшего функции генерального подрядчика по строительству автозаправочной станции в г. Струнино Александровского района Владимирской области сообщает заказчику, генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Промотделстрой» Елисееву М.В. о готовности объекта и просит назначить день приемки рабочей комиссией законченного строительства. Адрес ЗАО «Антел»: 202013, г. Владимир, ул. Луговая, д.13; тел./факс: (491)5-22-11. ОКПО 00000000, ОГРН0000000000000, ИНН/КПП 0000000000/000000000. Письмо подготовила инспектор Жарова И.В. тел. 5-16-10 Генеральный директор «Промотделстрой» предлагает назначить день приемки объекта не 21 декабря текущего года. Также он просит обеспечить присутствие представителей пожарной охранный МЧС и государственной инспекции безопасности дорожного движения г. Струнино. Адрес ООО «Промотделстрой»: 113012, г. Москва, Живарев пер., д.9/1. Тел./факс :(495) 927 -18-34.ОКПО 00000000,ОГРН0000000000000,ИНН/КПП 0000000000/000000000. Письмо подготовил старший инженер Кравцов Т.И. тел. 927-13-87.
10	Составить документ согласно заданию: Заместитель начальника производственного объединения «Московская городская телефонная сеть» (МГТС) Министерства связи РФ Дубов М. И. обратился к начальнику специального управления телефонной связи того же министерства Аксенову Г. С. с докладной запиской о выделении прямых проводов и назначении телефонных номеров на договорной основе. В докладной записке М. И. Дубов сообщал о том, что в сентябре текущего года объединением (МГТС) были подготовлены и согласованы с Главным планово-финансовым управлением Министерства связи РФ договоры с новыми абонентами. Для включения указанных абонентов в сеть передачи данных «Инфотел» с 1 декабря текущего года необходимо выделение прямых проводов. В связи с этим г-н Дубов выдвинул предложение о выделении прямых проводов и назначении телефонных номеров на договорной основе указанным абонентам. Докладная записка была составлена исполнителем Орловой и подписана Дубовым М. И. 12 ноября текущего года.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563193

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20025-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581141

б) дополнительная литература:

1. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049

2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562452

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://openedu.ru/course/spbstu/CLEWO/ Открытое образование - Делопроизводство (Документационное обеспечение)

http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента Российской Федерации

https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

https://www.cbr.ru/ Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

https://ach.gov.ru/ Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Организационно-правовые формы по реализации правоприменения в РФ

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.01.01 «Организационно-правовые формы по реализации правоприменения в РФ» входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утверждённым приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правоприменительной

деятельности, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

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 знать:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
-Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Применять методологию регистрации и перерегистрации документов
- Вести учет обращений заявителей
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

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

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

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

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Применять методологию регистрации и перерегистрации документов
- Вести учет обращений заявителей
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	58
Практические занятия (Пр)	54
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
1.	Понятие и место применения права как способа (формы) его реализации	4	2	2				2	
2.	Виды правоприменительной деятельности	6	6	2	4				
3.	Судебная защита гражданских прав.	4	4	2	2				
4.	Принципы гражданского процессуального права	5	4	2	2			1	
5.	Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты	4	4	2	2				
6.	Состав участников гражданского процесса	2	2	2					
7.	Третьи лица в гражданском процессе.	4	4	2	2				
8.	Представительство в суде	4	4	2	2				
9.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	
10.	Подведомственность гражданских дел	4	4	2	2				
11.	Подсудность гражданских дел	5	4	2	2			1	
12.	Состав суда	2	2	2					
13.	Процессуальные сроки	6	6	2	4				
14.	Судебные расходы	4	4	2	2				
15.	Судебное доказывание и доказательства	4	4	2	2				
16.	Иск. Средства защиты ответчика против иска	4	4	2	2				
17.	Возбуждение гражданского дела в суде	2	2	2					

18.	Подготовка дела к судебному разбирательству	6	6	2	4				
19.	Судебное разбирательство	3	2	2				1	
20.	Постановления суда первой инстанции	8	8	2	6				
21.	Приостановление и прекращение производства по делу	6	4	2	2			2	
22.	Производство по гражданским делам у мирового судьи	4	4	2	2				
23.	Упрощенное производство	2	2	2					
24.	Заочное производство и заочное решение	6	4	2	2			2	
25.	Приказное производство	6	4	2	2			2	
26.	Особое производство	12	10	4	6			2	
27.	Производство в суде апелляционной инстанции	6	4	2	2			2	
28.	Производство в кассационном суде общей юрисдикции	4	2	2				2	
29.	Производство в суде надзорной инстанции	2	2	2					
30.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Понятие и место применения права как способа (формы) его реализации

Понятие, сущность и социально-политическая природа правоприменительной деятельности. Правовое регулирование правоприменительной деятельности в РФ. Понятие и место применения права как способа (формы) его реализации. Субъекты правоприменительной деятельности. Стадии правоприменения.

Тема 2. Виды правоприменительной деятельности

Виды правоприменительной деятельности. Установление фактических обстоятельств дела, выбор, отыскание соответствующей нормы права, которую надлежит применить к данной ситуации (проверка подлинности, юридической силы нормы, выявление пределов ее действия во времени и пространстве), уяснение смысла и содержания нормы, т.е. ее толкование,

принятие по делу решения (индивидуального акта), исполнение акта. Юридическая техника.

Тема 3. Судебная защита гражданских прав.

Судебная защита гражданских прав.

Предмет, метод, источники, система гражданского процессуального права

Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Взаимосвязь гражданского процессуального права с другими отраслями права. Право на защиту (понятие, условия реализации, конституционные гарантии). Понятие, предмет и цели гражданского процессуального права. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса. Гражданская процессуальная форма: сущность, значение. Понятие и классификация источников гражданского процессуального права, гражданских процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу

лиц.

Тема 4. Принципы гражданского процессуального права

Принципы гражданского процессуального права. Тенденции развития системы принципов гражданского процессуального система принципов гражданского процессуального права.

Классификация принципов. Характеристика организационно-функциональных и функциональных принципов процессуального права, их значение и взаимосвязь с друг с другом.

Тема 5. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты

Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты. Объект и содержание процессуальных правоотношений Лица, участвующие в деле, их процессуальные права и обязанности. Лица, содействующие осуществлению правосудия, их процессуальные права. Понятие процессуальной правоспособности и дееспособности. Институт соучастия, его цель и виды. Порядок и последствия замены ненадлежащего ответчика. Процессуальное правопреемство.

Тема 6. Состав участников гражданского процесса

Понятие и состав участников гражданского процесса. Стороны - основные участники искового судопроизводства. Их правовое положение.

Тема 7. Третьи лица в гражданском процессе.

Третьи лица в гражданском процессе. Участие в гражданском процессе прокурора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. Цель и основания участия прокурора, государственных органов местного самоуправления, организаций и граждан, обращающихся за защитой лиц в гражданском процессе.

Тема 8. Представительство в суде

Представительство в суде. Понятие и виды представительства. Полномочия и порядок их оформления.

Тема 9. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 1 семестр» в Приложении.

Тема 10. Подведомственность гражданских дел

Понятие подведомственности гражданских дел. Подведомственность исковых дел судам общей юрисдикции и подведомственность неисковых дел.

Тема 11. Подсудность гражданских дел

Подсудность гражданских дел. Понятие и виды подсудности гражданских дел судам общей юрисдикции гражданских дел между судами Российской Федерации. Подсудность нескольких связанных между собой требований. Родовая подсудность. Территориальная подсудность и ее виды. Передача дела, принятого к производству, в другой суд: основания и порядок передачи. Последствия несоблюдения подсудности.

Тема 12. Состав суда

Состав суда. Основания для отвода судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика. Порядок разрешения заявления об отводе.

Тема 13. Процессуальные сроки

Понятие, значение и виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Основания и порядок приостановления и восстановления пропущенных процессуальных сроков. Извещения в гражданском процессе. Надлежащее извещение как необходимость проведения судебного разбирательства. Перемена адреса во время производства по делу. Неизвестность места пребывания ответчика. Розыск ответчика.

Тема 14. Судебные расходы

Судебные расходы. Судебные штрафы. Ответственность в гражданском судопроизводстве.

Понятие, состав судебных расходов в гражданском процессе. Виды и порядок уплаты. Цена иска. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Рассрочка и уменьшение размера государственной пошлины. Издержки, связанные с ведением дела. Состав издержек. Распределение судебных расходов между сторонами. Судебный штраф: основания, размеры и порядок наложения

судебных штрафов. Уменьшение судебного штрафа.

Тема 15. Судебное доказывание и доказательства

Судебное доказывание и доказательства. Понятие и цель судебного доказывания. Понятие и цель судебного доказывания. Роль суда в процессе судебного док(этапы) судебного доказывания. Представление и истребование доказательств. Оценка доказательств. Свойства доказательств. Предмет судебного доказывания: факты, составляющие предмет доказывания, источники определения. Общеизвестные и преюдициально установленные факты. Субъекты доказывания. Понятие бремени доказывания. Общее правило распределения между сторонами обязанности доказывания. Понятие и классификация судебных доказательств. Общая характеристика доказывания в гражданском процессе. Обеспечение судебных доказательств.

Тема 16. Иск. Средства защиты ответчика против иска

Иск. Средства защиты ответчика против иска. Распоряжение исковыми средствами защиты права. Обеспечение иска. Понятие и элементы иска. Классификация исков. Соединение и разъединение требований. Понятие и сущность искового производства. Защита интересов ответчика. Возражения против иска. Встречный иск, порядок предъявления и условия принятия судом встречного иска. Распоряжение исковыми средствами защиты. Изменение иска и отказ от иска. Меры по обеспечению иска. Порядок рассмотрения заявления об обеспечении иска. Замена мер по обеспечению иска. Защита ответчика против мер обеспечения иска. Рассмотрение дел о защите прав и законных интересов группы лиц.

Тема 17. Возбуждение гражданского дела в суде

Возбуждение гражданского дела в суде. Правовое регулирование информационного обеспечения участников гражданского процесса.

Тема 18. Подготовка дела к судебному разбирательству

Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Мировое соглашение. Примирительные процедуры. Мировое соглашение: понятие, порядок правовые последствия утверждения мирового соглашения судом. Обеспечение иска: цель, задачи, основания. Содержание и документы, прилагаемые к исковому заявлению. Принятие иска и правовые последствия возбуждения гражданского дела. Оставление искового заявления без движения, отказ в принятии искового заявления, возвращение искового заявления, правовые последствия. Задачи и цели стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Действия судьи, сторон и других лиц, участвующих в деле, при подготовке дела к судебному разбирательству, их права и обязанности. Предварительное судебное заседание: цели, задачи, перечень вопросов по разрешению.

Тема 19. Судебное разбирательство

Понятие, значение и порядок судебного разбирательства. Роль председательствующего в судебном заседании. Судебное заседание: понятие и его части. Возобновление разбирательства по существу. Принятие и объявление судебного решения. Возобновление разбирательства. Разъяснение решения и порядка его обжалования. Перерыв, отложение и приостановление разбирательства дела, и их окончание гражданского процесса без вынесения судебного решения. Протокол судебного заседания.

Тема 20. Постановления суда первой инстанции

Понятие и виды постановлений суда первой инстанции. Судебное решение: понятие и виды. Требования, предъявляемые к судебному решению. Исправление недостатков решения вынесшим его судом. Законная сила судебного решения. Определения суда первой инстанции. Виды определений. Частные содержание и значение.

Тема 21. Приостановление и прекращение производства по делу

Приостановление и прекращение производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения.

Тема 22. Производство по гражданским делам у мирового судьи

Производство по гражданским делам у мирового судьи. Подсудность гражданских дел мировым судьям. Особенности процессуального порядка рассмотрения и разрешения гражданских дел мировым судьей.

Тема 23. Упрощенное производство

Цели и задачи упрощенного производства. Виды упрощенного производства. Основания и порядок проведения упрощенного производства. Порядок обжалования решения суда, вынесенного в упрощённом производстве.

Тема 24. Заочное производство и заочное решение

Понятие и значение заочного производства. Условия и порядок заочного производства. Обжалование заочного решения. Содержание заявления о пересмотре заочного решения. Полномочия суда и основания к отмене заочного решения. Законная сила заочного решения.

Тема 25. Приказное производство

Понятие приказного производства и судебного приказа. Основания для выдачи судебного приказа. Порядок приказного производства.

Тема 26. Особое производство

Система бесспорной юрисдикции и категории дел, рассматриваемых в порядке особого производства. Порядок производства по делам особого производства. Последствия спора о праве по делам особого производства.

Тема 27. Производство в суде апелляционной инстанции

Производство в суде апелляционной инстанции. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по апелляционной жалобе, представлению. Постановление суда апелляционной инстанции.

Тема 28. Производство в кассационном суде общей юрисдикции

Производство в кассационном суде общей юрисдикции. Производство в судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации

Тема 29. Производство в суде надзорной инстанции

Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся и новым обстоятельствам решений, вступивших в законную силу

Тема 30. Контрольная работа

См. файл "Контрольная работа 2 семестр" в Приложении.

Планы практических занятий

Тема 2. Виды
правоприменительной деятельности. Правоприменительная деятельность. Юридическая техника..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 3. Судебная защита гражданских прав.. Судебная защита гражданских прав.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 3 семестр» в Приложении.

Тема 4. Принципы гражданского процессуального права . Принципы гражданского процессуального права .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 5. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты . Гражданские процессуальные правоотношение и их

субъекты .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 7. Третьи лица в гражданском процессе. . Третьи лица в гражданском процессе .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 8. Представительство в суде . Судебное представительство

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 1 семестр» в Приложении.

Тема 10. Подведомственность гражданских дел . Подведомственность гражданских дел .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 11. Подсудность гражданских дел. Подсудность гражданских дел.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 13. Процессуальные сроки. Процессуальные сроки.

Восстановление и продление процессуальных сроков..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 14. Судебные расходы. Судебные расходы. Судебные штрафы..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 15. Судебное доказывание и доказательства. Доказательства по гражданскому делу. Процесс

доказывания.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 16. Иск. Средства защиты ответчика против иска. Иск в гражданском процессе .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 18. Подготовка дела к судебному разбирательству. Обеспечение иска.
Мировое соглашение. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 20. Постановления суда первой инстанции. Производство в суде первой инстанции.
Постановления суда первой инстанции.
Устранение недостатков решения вынесшим его судом.
.
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 21. Приостановление и прекращение производства по делу. Приостановление и прекращение производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 22. Производство по гражданским делам у
мирового судьи. Производство по
гражданским делам у
мирового судьи.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 24. Заочное производство и заочное решение . Заочное производство и заочное решение .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 25. Приказное производство . Приказное производство.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 26. Особое производство . Особое производство.
Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. Усыновление (удочерение) ребенка..
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

Тема 27. Производство в суде апелляционной инстанции

. Производство в суде апелляционной инстанции .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы 2 семестр» в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области правоприменительной деятельности; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

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 технологи

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости подачи и сбора комплекта документов , формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения

практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Раскрыть основные источники гражданского процессуального права.
2	Раскрыть взаимодействие гражданского процессуального права с иными правовыми источниками.
3	Раскрыть основные права и обязанности участников гражданского процесса.
4	Описать проблемы применения правил подсудности в гражданском процессе.
5	Детально опишите порядок и особенности составления апелляционной жалобы.
6	Детально опишите порядок и особенности составления заявления о выдаче судебного приказа.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	Провести письменный анализ Федерального конституционного закона от 31.12.1996 г. N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023 г.).
8	Провести письменный анализ Федерального закона "О мировых судьях в Российской Федерации" от 17.12.1998 г. N 188-ФЗ.
9	На вопрос суда, имеются ли у сторон какие-либо ходатайства ответчик Пронин О.В. попросил суд допустить к участию в деле своего представителя – адвоката Бунина А.Ф. Суд отказал в удовлетворении ходатайства, обосновав тем, что поскольку ответчик сам явился в суд, то может лично представлять свои интересы. Правомерны ли действия суда? Как в данной ситуации должен поступить ответчик?
10	Определите подведомственность и подсудность следующих дел: 1) по иску о расторжении брака с ответчиком, признанным в установленном порядке безвестно отсутствующим; 2) по иску о признании права собственности на земельный участок; 3) по иску о возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья; 4) по иску о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребенка; 5) по иску о восстановлении на работе.
11	Составьте проект апелляционной жалобы на решение Люблинского районной суда г. Москвы о выселении.
12	Составьте проект заявления о выдаче судебного приказа о взыскании начисленной, но не выплаченной работнику суммы оплаты отпуска.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией		
- Методология контроля правильности заполнения документов - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Применять методологию регистрации и перерегистрации документов - Вести учет обращений заявителей - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для подготовки к контрольной работе 1-27.

2	1. Понятие и место применения права как способа (формы) его реализации. 2. Виды правоприменительной деятельности. 3. Источники гражданского процессуального права. 4. Гражданское судопроизводство: понятие, виды, стадии. 5. Принципы гражданского процессуального права: понятие, система, классификация. 6. Взаимосвязь гражданского процессуального права с другими отраслями. 7. Принцип независимости судей и подчинения их только закону. гласности судебного разбирательства.Принцип диспозитивности и процессуального равноправия сторон. 8. Устность, непосредственность, непрерывность судебного разбирательства. 9. Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их субъекты. 10. Гражданская процессуальная право- и дееспособность. 11. Стороны в гражданском процессе: понятие, процессуальные права и обязанности. 12. Процессуальное соучастие: понятие, виды, права и обязанности соучастников. 13. Понятие надлежащей и ненадлежащей сторон. Условия, порядок, последствия замены ненадлежащего ответчика. 14. Процессуальное правопреемство: понятие, основания, порядок вступления в процесс правопреемника. 15. Третьи лица в судебном процессе. 16. Участие прокурора в гражданском процессе. 17. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан, защищающих нарушенные или оспариваемые права, свободы и законные интересы других лиц. 18. Представительство в гражданском процессе: понятие, основания, виды. Полномочия представителя в суде: объем и оформление. 19. Процессуальные сроки: понятие и виды. 20. Исчисление и приостановление процессуальных сроков. 21. Продление и восстановление процессуальных сроков. 22. Подведомственность гражданских дел: понятие и виды. 23. Подсудность гражданских дел: понятие и виды. 24. Родовая подсудность: сущность, случаи применения. 25. Территориальная подсудность и ее виды. 26. Передача дела, принятого судом к своему производству, в другой суд: основания и процессуальный порядок. 27. Судебные расходы: понятие и виды.
3	Вопросы для подготовки к контрольной работе 28-54.

4	28. Освобождение от уплаты госпошлины (основания, порядок). Другие льготы по несению судебных расходов. 29. Распределение расходов между сторонами. 30. Судебные штрафы. 31. Судебные извещения и вызовы. 32. Иск: понятие, элементы, виды. 33. Распоряжение исковыми средствами защиты прав и интересов. 34. Защита интересов ответчика против иска. 35. Обеспечение иска. Отмена обеспечения иска. 36. Судебное доказывание: понятие, цель, этапы. 37. Предмет доказывания: понятие, структура, источники определения. 38. Факты, не подлежащие доказыванию. 39. Распределение между сторонами обязанности по доказыванию. 40. Судебные доказательства: понятия и виды. 41. Относимость и допустимость доказательств. 42. Объяснения сторон и третьих лиц. 43. Показания свидетелей. 44. Письменные доказательства. 45. Представление и истребование доказательств. Последствия невыполнения обязанности по представлению истребованных судом доказательств. 46. Вещественные доказательства. 47. Аудио- и видеозаписи как средство доказывания в гражданском процессе. 48. Заключение эксперта в гражданском процессе.Консультация специалиста в гражданском процессе. 49. Обеспечение доказательств. 50. Судебные поручения: понятие, процессуальный порядок дачи и выполнения. 51. Судебный приказ и приказное производство. 52. Возбуждение дела в суде первой инстанции: сущность и значение. Правовые последствия возбуждения дела в суде. 53. Возвращение искового заявления: сущность, основания и правовые последствия. 54. Содержание искового заявления. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
5	Вопросы для подготовки к контрольной работе 55-81.

6	55. Оставление искового заявления без движения: сущность, основания, правовые последствия. 56. Право на предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления: сущность, основания и правовые последствия. 57. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание: цели и порядок проведения. 58. Судебное разбирательство дела в суде первой инстанции: сущность и значение, основные этапы. 59. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. 60. Отводы судей и других участников процесса: основания, порядок разрешения. 61. Отложение разбирательства дела: сущность, основания, правовые последствия. 62. Приостановление производства по делу: сущность, основания, правовые последствия. 63. Прекращение производства по делу: сущность, основания, правовые последствия. 64. Оставление заявления без рассмотрения: сущность, основания, правовые последствия. 65. Протокол судебного заседания: содержание и значение. Порядок рассмотрения замечаний на протокол. 66. Судебное решение: сущность, значение, виды. 67. Устранение недостатков судебного решения судом, его вынесшим. 68. Структура и содержание судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. 69. Немедленное исполнение решения суда: виды, основания. 70. Законная сила судебного решения: сущность и правовые последствия. Порядок вступления решения в законную силу. 71. Определения суда первой инстанции: понятие, виды, особенности законной силы. 72. Заочное производство и заочное решение. 73. Производство по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение. 74. Производство по делам об установлении усыновления (удочерения) ребенка. 75. Рассмотрение дел о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим. 76. Рассмотрение дел о признании гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным, об ограничении или о лишении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами. 77. Производство по гражданским делам у мирового судьи. 78. Сущность и значение стадии апелляционного обжалования. 79. Право на подачу апелляционной жалобы, представления и условия его реализации. 80. Порядок, сроки подачи и рассмотрения апелляционной жалобы, представления и последствия его нарушения. Полномочия суда апелляционной инстанции. Постановление суда апелляционной инстанции. 81. Право на обращение в суд кассационной инстанции.Процессуальный порядок, сроки подачи и рассмотрения кассационной жалобы, представления. Постановления суда кассационной инстанции.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Иванова А. (зарегистрированная по адресу: г. Москва, ул. Люблинская, д. 10, кв.55) решила подать исковое заявление в суд о взыскании с Иванова М. (зарегистрированного по адресу: г. Москва, ул. Тушинская, д.5, кв.22) алименты на содержание несовершеннолетнего ребенка. Определите родовую и территориальную подсудность.
2	Сочнева А. (зарегистрированная по адресу: г. Москва, ул. Люблинская, д. 10, кв.55) решила подать исковое заявление в суд о признании права собственности на жилой дом, расположенный по адресу: Московская область, г. Раменское, ул. Чайковского, д.5. Определите родовую и территориальную подсудность.
3	Укажите размер госпошлины при подаче иска в суд о признании права собственности на квартиру, если ее стоимость составляет 12 000 000 рублей.

4	Укажите размер госпошлины при подаче иска в суд о признании права собственности на жилой дом, если его стоимость составляет 8 600 000 рублей.
5	Составьте образец заявления о выдаче судебного приказа о взыскании долга по нотариально оформленному договору займа.
6	Составьте образец искового заявления о расторжении договора аренды нежилого помещения.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гальперин, М. Л. Гражданский процесс. Ответственность в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / М. Л. Гальперин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19897-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557307

2. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16594-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559719

3. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебник для вузов / ответственный редактор И. В. Воронцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558869

4. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562290

5. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560796

6. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562118

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.vsrf.ru/ Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
https://www.ksrf.ru/ Официальный сайт Коституционного суда Российской Федерации
https://fparf.ru/ Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
https://minjust.gov.ru/ru/ Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
http://www.cdep.ru/ Судебный департамент при Верховном Суде РФ
http://www.sudrf.ru/ Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ
http://www.genproc.gov.ru Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Беспорточнова Оксана Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Исполнительное производство

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.01.02 «Исполнительное производство» входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность и изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утверждённым приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правоприменительной деятельности, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности. Также дисциплина направлена на понимание сущности основных категорий исполнительного производства; осмысление содержания доктринальных положений исполнительного производства; приобретение навыков применения норм исполнительного производства к конкретным практическим ситуациям; ознакомление с современными проблемами правоприменения в области исполнительного производства, умение совершать действия, связанные с реализацией норм исполнительного производства.

Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

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 знать:

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Профильную законодательную и нормативно-правовую базу,
- Методологию контроля правильности заполнения документов,
- Порядок работы со служебной информацией,
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя,
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера,
- Применять методологию регистрации и перерегистрации документов,
- Вести учет обращений заявителей,
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- ***Осуществлять профессиональное толкование норм права. (ПК 1.1.)***

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

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

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

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

Знать:
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Порядок работы со служебной информацией
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Уметь:
- Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
- Применять методологию регистрации и перерегистрации документов
- Вести учет обращений заявителей
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	58
Практические занятия (Пр)	54
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
1.	Исполнительное производство	10	8	4	4			2	
2.	Юридический режим исполнительного производства	4	4	2	2				
3.	Субъекты исполнительного производства	11	10	6	4			1	
4.	Исполнительные документы	8	8	4	4				
5.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	
6.	Сроки в исполнительном производстве	4	4	2	2				
7.	Возбуждение исполнительного производства	6	4	2	2			2	
8.	Общие правила совершения исполнительных действий	28	26	12	14			2	
9.	Меры принудительного исполнения	4	4	2	2				
10.	Распределение взысканных денежных средств	4	4	2	2				
11.	Исполнение судебных решений, обязывающих должника совершить определенные действия	6	6	4	2				
12.	Обращение взыскания на имущество должника	6	4	2	2			2	
13.	Обращение взыскания на доходы должника гражданина	6	4	2	2			2	
14.	Особенности исполнения отдельных исполнительных документов	12	12	6	6				

15.	Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах	2	2	2					
16.	Ответственность в исполнительном производстве	6	4	2	2			2	
17.	Защита прав в исполнительном производстве	12	8	4	4			4	
18.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Исполнительное производство

Исполнительное производство: понятие, предмет, метод и система. Источники исполнительного производства. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 2. Юридический режим исполнительного производства

Цели и задачи исполнительного производства. Принципы исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства. Общеправовые принципы: законность, равноправие, целесообразность, справедливость. Специфические принципы: диспозитивность, национальный язык исполнительного производства, неприкосновенность личности должника, неприкосновенность минимума средств существования должника и членов его семьи, пропорциональность распределения взыскиваемых сумм между взыскателями.

Тема 3. Субъекты исполнительного производства

Общая характеристика субъектов исполнительного производства. Органы, обладающие публичными полномочиями в исполнительном производстве. Задачи органов принудительного исполнения. Требования, предъявляемые к судебным приставам. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей. Отвод судебного пристава-исполнителя Лица, непосредственно исполняющие требования исполнительного документа. Взаимодействие судебного пристава-исполнителя с судами и арбитражными судами. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности. Лица,

участвующие в исполнительном производстве. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству. Работники полиции в исполнительном производстве. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества. Правовое положение Федерального агентства по управлению государственным имуществом. Правопреемство в исполнительном производстве. Соучастие в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве.

Тема 4. Исполнительные документы

Категории исполнительных документов. Виды исполнительных документов. Исполнительные документы, выдаваемые судебными органами. Исполнительные документы, выдаваемые иными органами. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Содержание исполнительного листа, судебного приказа, постановления судебного пристава-исполнителя и др. Исполнительная надпись нотариуса. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.

Тема 5. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 1 семестр» в Приложении.

Тема 6. Сроки в исполнительном производстве

Понятие, назначение и виды сроков в исполнительном производстве. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Правила исчисления сроков предъявления исполнительных документов к исполнению: начало, окончание, пропуск, восстановление, перерыв

срока.

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства

Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению. Постановление о возбуждении исполнительного производства. Отказ в возбуждении исполнительного производства.

Тема 8. Общие правила совершения исполнительных действий

Совершение исполнительных действий как стадия исполнительного производства. Меры принудительного исполнения юрисдикционных актов и основания их применения. Место совершение исполнительных действий. Время и сроки совершения исполнительных действий. Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению. Рассрочка или отсрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Окончание исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа. Последствия прекращения исполнительного производства.

Исполнительные расходы. Исполнительный розыск. Сводное исполнительное производство

Тема 9. Меры принудительного исполнения

Общая характеристика мер принудительного исполнения. Способ и порядок принудительного исполнения. Исполнение требований, предусматривающих единовременное взыскание денежных средств. Исполнение требований, предусматривающих взыскание периодических платежей.

Тема 10. Распределение взысканных денежных средств

Распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателей.

Тема 11. Исполнение судебных решений, обязывающих должника совершить определенные действия

Исполнение судебных решений, которыми должник присужден к передаче определенных вещей. Исполнение судебных решений, которыми должник присужден к совершению определенных действий, не связанных с передачей денег или имущества, или к воздержанию от определенных действий.

Тема 12. Обращение взыскания на имущество должника

Обращение взыскания на имущество должника.

Тема 13. Обращение взыскания на доходы должника гражданина

Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина.

Тема 14. Особенности исполнения отдельных исполнительных документов

Принудительное исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов. Принудительное исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе. Принудительное исполнение исполнительного документа о выселении и вселении.

Тема 15. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах

Исполнение требований неимущественного
характера, содержащихся в исполнительных документах

Тема 16. Ответственность в исполнительном производстве

Понятие и значение ответственности в исполнительном праве. Виды ответственности в исполнительном праве.

Тема 17. Защита прав в исполнительном производстве

Защита прав в исполнительном производстве.

Тема 18. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 2 семестр» в Приложении.

Планы практических занятий

Тема 1. Исполнительное производство. Исполнительное право - самостоятельная отрасль российского права .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 2. Юридический режим исполнительного производства . Принципы исполнительного производства, его цели и задачи.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 3. Субъекты исполнительного производства . .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 4. Исполнительные документы. Исполнительные документы .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 6. Сроки в исполнительном производстве. Сроки в исполнительном производстве.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства. Порядок возбуждения исполнительного производства.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 8. Общие правила совершения исполнительных действий . .

Время - 14 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 9. Меры принудительного исполнения. Меры принудительного исполнения..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 10. Распределение взысканных денежных средств . Распределение взысканных денежных средств .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 11. Исполнение судебных решений, обязывающих должника совершить определенные действия. Исполнение судебных решений, обязывающих должника совершить определенные действия.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 12. Обращение взыскания на имущество должника . Обращение взыскания на имущество должника .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 13. Обращение взыскания на доходы должника гражданина . Обращение взыскания на доходы должника-гражданина .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 14. Особенности исполнения отдельных исполнительных документов . .

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 16. Ответственность в исполнительном производстве . Ответственность в исполнительном праве.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 17. Защита прав в исполнительном производстве . .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области правоприменительной деятельности; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Федеральной службы судебных приставов РФ, Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

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 технологи

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости подачи и сбора комплекта документов , формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Раскрыть основные источники исполнительного производства.
2	Раскрыть пробелы в современном российском законодательстве об исполнительном производстве.
3	Раскрыть основные права и обязанности судебных приставов-исполнителей.
4	Раскрыть правовое положение участников исполнительного производства.
5	Раскройте виды и содержание исполнительных документов и порядок их предъявления.
6	Опишите общие характеристики и виды постановлений судебного пристава-исполнителя.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

7	Провести анализ судебной практики по жалобам на действия судебного-пристава исполнителя.
8	Провести анализ судебной практики по делам, связанным с бездействием судебного пристава-исполнителя.
9	Со ссылками на нормы процессуального права приведите различные примеры, иллюстрирующие в пределах какого времени могут быть совершены исполнительные действия.
10	Судебный пристав-исполнитель произвел выселение должника Носова из спорной квартиры в отсутствие этого должника. Гражданин Носов обратился в Покровский городской суд с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя, выражающиеся в незаконном выселении в отсутствие должника. В ответе на жалобу судебный пристав-исполнитель свои действия аргументировал тем обстоятельством, что должник был надлежащим образом уведомлен о дате принудительного выселения и при таких обстоятельствах его отсутствие не может быть препятствием к исполнение судебного акта о выселении. Правомерна ли жалоба должника? Является ли отсутствие должника, извещенного о дне выселения, препятствием для исполнения? Аргументируйте ответ
11	Составьте проект заявления о восстановлении срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.
12	Составьте проект заявления об освобождении имущества от ареста.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией		
- Методология контроля правильности заполнения документов - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- Правила внутреннего трудового распорядка - Профильная законодательная и нормативно-правовая база - Методология контроля правильности заполнения документов - Порядок работы со служебной информацией - Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. - Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя - Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера - Применять методологию регистрации и перерегистрации документов - Вести учет обращений заявителей - Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки. - знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля".

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для подготовки к контрольной работе 1-21.

2	1. Исполнительное производства в системе права Российской Федерации. 2. Предмет, метод и система правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. 3. Принципы исполнительного производства. 4. Источники исполнительного производства. 5. Субъекты исполнительного производства. 6. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. 7. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав. 8. Федеральная служба судебных приставов (система органов, компетенция). 9. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов иных органов. 10. Стороны в исполнительном производстве: понятие, их права и обязанности. 11. Правопреемство в исполнительном производстве: понятие, условия и порядок вступления в исполнительное производство правопреемника. 12. Соучастие в исполнительном производстве: понятие, условия и порядок их участия в исполнительном производстве. 13. Представительство в исполнительном производстве: понятие, виды, оформление полномочий представителя. 14. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка в исполнительном производстве. 15. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав. 16. Переводчик в исполнительном производстве: основания и порядок участия. 17. Понятые в исполнительном производстве: основания и порядок участия. 18. Специалист в исполнительном производстве: основания и порядок участия. 19. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве: основания и порядок участия. 20. Участие в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления. 21. Исполнительные документы: понятие, виды, требования к ним предъявляемые.
3	Вопросы для подготовки к контрольной работе 22-42.
4	22. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Восстановление пропущенного срока. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов. 23. Место совершения исполнительных действий. 24. Время совершения исполнительных действий. 25. Сроки в исполнительном производстве: понятие, виды. 26. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве. 27. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов. 28. Возбуждение исполнительного производства. 29. Отложение исполнительных действий. 30. Приостановление исполнительного производства. 31. Прекращение исполнительного производства. 32. Окончание исполнительного производства. 33. Немедленное исполнение требований исполнительных документов. 34. Добровольное исполнение исполнительного документа. 35. Отводы в исполнительном производстве: основания для отвода и порядок его разрешения. 36. Исполнительский сбор. 37. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды, порядок взыскания. 38. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя. 39. Ответственность в исполнительном производстве. 40. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. 41. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. 42. Арест имущества должника.
5	Вопросы для подготовки к контрольной работе 43-63.

6	43. Изъятие арестованного имущества. 44. Передача на хранение арестованного имущества. 45. Оценка имущества должника: основания и порядок проведения оценки. 46. Реализация арестованного имущества. Основания и порядок проведения торгов. 47. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. 48. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскания. 49. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам. 50. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. 51. Самостоятельная реализация имущества должником. Оставление взыскателем за собой имущества, не реализованного должником самостоятельно. 52. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам. 53. Исполнение исполнительных документов о выселении должника. 54. Исполнение исполнительных документов о вселении взыскателя. 55. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера. 56. Способы защиты прав участников исполнительного производства. 57. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя в порядке подчиненности и в судебном порядке. 58. Предъявление исков в исполнительном производстве (общая характеристика). Иск о возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава. Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи. 59. Поворот исполнения: понятие, основания и порядок применения. 60. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество. 61. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. 62. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе. 63. Исполнение судебных актов и актов иных органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Судебный пристав-исполнитель Иванов возбудил исполнительное производство на основании исполнительного документа, должником по которому был его брат. Никаких мер принудительного исполнения, направленных на фактическое исполнение содержащихся в исполнительном документе требований, Иванов не применил, что позволило должнику произвести отчуждение принадлежащего ему имущества и повлекло невозможность исполнения требований исполнительного документа. В итоге Иванов был уволен с государственной гражданской службы по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с утратой доверия. В иске о признании увольнения незаконным и восстановлении в ранее замещаемой должности Иванов пояснил, что в устной форме информировал начальника отдела судебных приставов о своем родстве с должником и полагал, что тем самым ею был заявлен самоотвод и соблюдены требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. Какое решение должен вынести суд? Имелись ли основания для увольнения судебного пристава-исполнителя в указанном случае?

2	Гр-н Бурунов, будучи взыскателем по исполнительному производству, уезжая в длительную командировку, оставил своему другу Миронову доверенность на представление его интересов в рамках исполнительного производства, удостоверенную по месту работы Бурунова. Судебный пристав-исполнитель отказал Миронову в допуске в качестве представителя на том основании, что доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена нотариально. Миронов оспорил отказ судебного пристава-исполнителя в судебном порядке. В обоснование своей позиции он ссылался на то, что исполнительное производство является стадией гражданского процесса, а положение ч. 2 ст. 53 ГПК РФ предусматривает возможность удостоверения доверенности организацией, в которой работает доверитель. Какое решение должен вынести суд?
3	Составить заявление о розыске должника.
4	Составить заявление о возбуждении исполнительного производства
5	У судебного пристава-исполнителя имеется несколько исполнительных листов на взыскание с одного должника: - 75 тыс. руб. в качестве возмещения ущерба, причиненного имуществу другого лица в результате дорожно-транспортного происшествия; - 30 тыс. руб. в качестве оплаты услуг представителя в рамках судебного разбирательства по делу о возмещении ущерба от ДТП; - 155 тыс. руб. в качестве взыскания долга по договору займа; - 3 тыс. руб. в качестве недоимки по налогу; - ¼ части всех доходов на содержание несовершеннолетнего ребенка. Необходимо определить очередность удовлетворения требований взыскателей и произвести расчет подлежащих взысканию денежных сумм с учетом того, что должник получает заработную плату в размере 50 тыс. руб. в месяц, имущество, на которое может быть обращено взыскание, отсутствует.
6	У судебного пристава-исполнителя имеется несколько исполнительных листов на взыскание с одного должника: - 150 тыс. руб. в качестве возмещения ущерба, причиненного имуществу другого лица в результате дорожно-транспортного происшествия; - 40 тыс. руб. в качестве оплаты услуг представителя в рамках судебного разбирательства по делу о возмещении ущерба от ДТП; - 180 тыс. руб. в качестве взыскания долга по договору займа; - 10 тыс. руб. в качестве недоимки по налогу; - ¼ части всех доходов на содержание несовершеннолетнего ребенка. Необходимо определить очередность удовлетворения требований взыскателей и произвести расчет подлежащих взысканию денежных сумм с учетом того, что должник получает заработную плату в размере 80 тыс. руб. в месяц, имущество, на которое может быть обращено взыскание, отсутствует.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19481-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561255

2. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность : учебник для вузов / М. Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11050-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565936

3. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность : учебник для среднего профессионального образования / М. Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19925-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581063

б) дополнительная литература:

1. Гетьман-Павлова, И. В. Международный гражданский процесс : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, А. С. Касаткина, М. А. Филатова ; под общей редакцией И. В. Гетьман-Павловой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13153-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562283

2. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562379

3. Исполнительное производство : учебник и практикум для вузов / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19486-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559853

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.vsrf.ru/ Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
https://fparf.ru/ Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
https://minjust.gov.ru/ru/ Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
http://www.genproc.gov.ru Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
https://fssp.gov.ru/ Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов
http://pravo.gov.ru Официальный интернет-портал правовой информации
http://www.law.edu.ru Федеральный правовой портал Юридическая Россия
http://government.ru Официальный сайт Правительства РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Беспорточнова Оксана Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Правоохранительные органы РФ

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правоохранительной деятельности, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоохранительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

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 дисциплины обучающийся должен уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. (ПК 2.1.)

Знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

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

Знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

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

Знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	50
Практические занятия (Пр)	46
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Система правоохранительных органов РФ									
1.	Предмет, система, правовые источники и основные понятия дисциплины «Правоохранительные органы».	6	4	2	2			2	
2.	Судебная система Российской Федерации	6	4	2	2			2	
3.	Органы юстиции Российской Федерации	6	4	2	2			2	
4.	Органы прокуратуры Российской Федерации	6	4	2	2			2	
5.	Органы, осуществляющие предварительное следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность	2	2	2					
6.	Органы безопасности в Российской Федерации	4	4	2	2				
7.	Частная детективная и охранная деятельность в Российской Федерации	4	4	2	2				
Промежуточная аттестация									
8.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		
Уголовное право России									
9.	Уголовное право России как отрасль права, наука и учебная дисциплина	4	2	2				2	
10.	Уголовная ответственность. Понятие, состав и стадии совершения преступления	8	6	2	2			2	
11.	Объект преступления. Объективная сторона преступления	4	4	2	2				
12.	Субъект преступления. Субъективная сторона преступления	6	4	2	2			2	
13.	Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении.	6	4	2	2			2	
14.	Обстоятельства, исключающие преступность деяния	4	2	2				2	
15.	Назначение наказания	6	6	2	2				
16.	Освобождение от уголовной ответственности и наказания	6	4	2	2			2	
17.	Принудительные меры медицинского характера	7	4	2	2			3	
18.	Уголовная ответственность несовершеннолетних	2	2	2					
19.	Преступления против личности	9	6	4	2			3	
20.	Преступления в сфере экономики	4	4	2	2				
21.	Преступления против общественной безопасности и общественного порядка	7	4	2	2			3	

22.	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	4	4	2	2				
23.	Преступления против государственной власти	7	4	2	2			3	
24.	Преступления против военной службы	7	4	2	2			3	
25.	Преступления против мира и безопасности человечества	6	6	2	2				
Промежуточная аттестация									
26.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Предмет, система, правовые источники и основные понятия дисциплины «Правоохранительные органы».

Понятие правоохранительной деятельности, ее основные признаки, цели, задачи. Основные направления правоохранительной деятельности: конституционный контроль, отправление правосудия, организационное обеспечение деятельности судов, прокурорский надзор, выявление и расследование преступлений, оказание юридической помощи и защита по

уголовным делам. Ведущая роль конституционного контроля и правосудия в правоохранительной деятельности.

Общая характеристика правоохранительных органов.

Взаимодействие правоохранительных органов с другими органами государства. Предмет и система курса «Правоохранительные органы». Место курса

в системе юридических дисциплин.

Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительной деятельности и правоохранительных органах.

Конституция РФ, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные акты министерств и иных ведомств, конституции и уставы субъектов Российской Федерации, законы субъектов

Российской Федерации.

Постановления и определения Конституционного суда Российской Федерации, разъяснения по вопросам судебной практики Верховного суда Российской Федерации. Их значение для правоохранительных органов.

Тема 2. Судебная система Российской Федерации

Общая характеристика судебной системы Российской Федерации. Структура судебной системы Российской Федерации. Правовые основы статуса судей. Участие арбитражных и присяжных заседателей в осуществлении правосудия.

Тема 3. Органы юстиции Российской Федерации

Общая характеристика органов юстиции Российской Федерации. Министерство юстиции российской Федерации. Федеральная служба исполнения наказаний. Федеральная служба судебных приставов.

Тема 4. Органы прокуратуры Российской Федерации

Общая характеристика органов прокуратуры Российской Федерации. Система и структура органов прокуратуры Российской Федерации.

Прокурорский надзор, иные полномочия органов и должностных лиц прокуратуры Российской Федерации. Меры прокурорского реагирования

Тема 5. Органы, осуществляющие предварительное следствие, дознание и оперативно-розыскную деятельность

Общая характеристика предварительного расследования уголовных дел. Органы предварительного следствия. Органы дознания.

Органы, осуществляющие оперативно- розыскную деятельность.

Тема 6. Органы безопасности в Российской Федерации

Содержание учебного материала Органы Федеральной службы безопасности и их значение.

Система органов федеральной службы безопасности: Федеральная служба безопасности Российской Федерации, управления (отделы) Федеральной службы безопасности Российской Федерации в отдельных районах и субъектах Российской Федерации (территориальные органы безопасности); органы безопасности в войсках; пограничные органы и войска; предприятия, учебные заведения, научно-исследовательские, экспертные учреждения, подразделения специального назначения.

Правовые основы и принципы деятельности органов федеральной службы безопасности. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в деятельности ФСБ.

Основные направления деятельности органов ФСБ: контрразведывательная деятельность; борьба с преступностью и террористической деятельностью; разведывательная деятельность; пограничная деятельность; обеспечение информационной безопасности; иные направления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федеральная служба охраны Российской Федерации – федеральный орган государственной охраны, обеспечивающий в пределах своих полномочий безопасность лиц, подлежащих государственной охране в соответствии с законом о государственной охране. Ее состав, структура, основные задачи и функции. Основные принципы осуществления государственной охраны.

Совет Безопасности Российской Федерации: роль, задачи, структура, полномочия. Правовой статус сотрудников органов безопасности.

Контроль и надзор за деятельностью органов безопасности со стороны Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, судебных органов, прокуратуры.

Тема 7. Частная детективная и охранная деятельность в Российской Федерации

Понятие, цели и виды частной детективной и охранной деятельности. Частный детектив. Условия для получения гражданином лицензии на работу в качестве частного охранника.

Лицензирование частной детективной и охранной деятельности.

Аннулирование лицензии на частную детективную (охранную) деятельность. Основные ограничения по осуществлению частной детективной и охранной деятельности.

Тема 8. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Тема 9. Уголовное право России как отрасль права, наука и учебная дисциплина

Понятие уголовного права. Уголовное право на современном этапе развития общества. Предмет и метод уголовного права. Уголовное право и смежные отрасли права (уголовно-исполнительное, уголовно- процессуальное, административное, гражданское право и др.). Соотношение уголовного права и морали. Задачи уголовного права. Система уголовного права. Общая и Особенная части уголовного права. Понятие и система Общей части уголовного права Принципы уголовного права, их понятие и значение. Принципы законности, равенства граждан перед законом, вины, справедливости и гуманизма. Соотношение принципов с задачами уголовного права. Наука уголовного права. Предмет, задачи и методы науки уголовного права.

Тема 10. Уголовная ответственность. Понятие, состав и стадии совершения преступления

Понятие и социальная природа преступления. Формальное и материальное в понятии преступления. Признаки преступление и их содержание в уголовном праве: общественная опасность, уголовная противоправность, виновность и наказуемость. Преступление и малозначительное деяние. Отличие преступления от иных правонарушений, аморальных проступков. Классификация преступлений в зависимости от характера и степени общественной опасности деяния. Роль и значение классификации преступлений.

Понятие уголовной ответственности. Уголовная ответственность и другие виды юридической ответственности. Уголовная ответственность и наказания. Формы реализации уголовной ответственности. Моменты возникновения и прекращения уголовной ответственности. Уголовная ответственность и уголовно-правовое отношение. Структура уголовно-правового отношения. Вопросы об уголовно-правовых отношениях в юридической литературе. Моменты возникновения и прекращения уголовно-правовых отношений. Основание уголовной ответственности. Значение законодательного определения основания уголовной ответственности. Понятие и значение состава преступления. Соотношение преступления и состава преступления. Элементы и признаки состава преступления. Обязательные и факультативные признаки состава преступления. Виды составов преступлений. Состав преступления и квалификация преступления. Понятие и значение квалификации преступлений.

Тема 11. Объект преступления. Объективная сторона преступления

Понятие, содержание и значение объекта преступления. Классификации объектов преступления по вертикали и по горизонтали. Понятие предмета преступления, его отличие от объекта и его связь с объектом. Уголовно-правовое значение предмета преступления. Понятие потерпевшего в уголовном праве и его значение. Понятие, содержание и значение объективной стороны преступления. Обязательные и факультативные признаки объективной стороны. Понятие общественно опасного деяния, его признаки и формы. Волевой и осознанный характер деяния и уголовно-правовое значение принуждения. Условия ответственность за бездействие. Общественно опасные последствия: понятие, виды и уголовно-правовое значение. Последствия преступлений с формальными составами и их значение. Причинная связь в уголовном праве: понятие и значение. Признаки (критерии установления) причинной связи. Место, время, обстановка, способ, средства и орудия преступления и их значение.

Тема 12. Субъект преступления. Субъективная сторона преступления

Понятие и признаки субъекта преступления. Субъект преступления и личность преступника, их уголовно- правовое значение. Возраст как один из признаков субъекта преступления. Возрастные пределы уголовной ответственности. Вменяемость как признак субъекта преступления. Понятие невменяемости в уголовном праве. Медицинский и юридический критерии невменяемости. Уголовно-правовые последствия признания совершившего общественно опасное деяние лица невменяемым. Понятие ограниченной вменяемости. Ее уголовно-правовые значение. Ответственность за преступление, совершенное в состоянии опьянения. Специальный субъект преступления и его уголовно-правовое значение. Виды специального субъекта преступлений и их описание в статьях Общей и Особенной частей УК РФ. Понятие, значение и признаки субъективной стороны преступления. Вина как основной признак субъективной стороны преступления. Социальная сущность и содержание вины по уголовному праву. Недопустимость объективного вменения в уголовном праве. Формы вины по уголовному праву. Их значение для признания общественно опасного деяния преступлением, квалификации преступления и назначения наказания. Умысел и его виды. Интеллектуальный и волевой моменты умысла. Неосторожность и ее виды. Интеллектуальный и волевой моменты неосторожности. Преступное легкомыслие, его отличия от косвенного умысла. Преступная небрежность. Объективный и субъективный критерии небрежности. Отличие преступной небрежности от преступного легкомыслия. Случай (казус) как невиновное причинение вреда. Отличие случая от преступной небрежности. Преступления с двумя формами вины. Особенности составов преступлений, совершенных с двумя формами вины. Мотив и цель преступления, эмоциональное состояние лица в момент совершения преступления. Их значение для уголовной ответственности, квалификации преступления и индивидуализации наказания. Ошибка и ее уголовно-правовое значение. Юридическая и фактическая ошибки, их виды, влияние на ответственность.

Тема 13. Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении.

Понятие и виды стадий совершения преступления. Понятие оконченного преступления. Момент окончания преступлений с формальными, материальными и усеченными составами. Понятие и признаки (объективные и субъективные) приготовления к преступлению. Формы приготовления. Условия и основания уголовной ответственности за приготовление к преступлению. Квалификация приготовления. Понятие и признаки (объективные и субъективные) покушения на преступление. Отличие покушения от приготовления и оконченного преступления. Виды

покушения и их уголовно-правовое значение. Добровольный отказ от преступления: понятие и уголовно-правовое значение. Условия добровольного отказа от преступления. Отличие добровольного отказа от деятельного раскаяния. Особенности добровольного отказа соучастников преступления.

Понятие и значение соучастия в преступлении. Объективные и субъективные признаки соучастия. Виды соучастников преступления. Понятие исполнителя, организатора, подстрекателя и пособника. Объективные и субъективные признаки, характеризующие их деяния. Формы соучастия: критерии их выделения, значение для квалификации действий соучастников. Ответственность соучастников преступления. Квалификация действий соучастников. Индивидуализация наказания соучастников. Особенности ответственности организаторов и участников организованной группы и преступного сообщества (преступной организации). Ответственность за соучастие в преступлении со специальным субъектом. Особенности добровольного отказа при соучастии.

Эксцесс исполнителя преступления.

Тема 14. Обстоятельства, исключающие преступность деяния

Понятие и признаки уголовного наказания. Социальная и правовая сущность наказания. Роль наказания в осуществлении уголовной политики государства. Отличие уголовного наказания от иных мер государственного принуждения (административного, дисциплинарного взыскания, гражданско-правового воздействия). Цели наказания по УК РФ. Восстановление социальной справедливости и исправление осужденного. Общее и специальное предупреждение. Система наказаний и ее правовое значение. Виды наказаний. Основные и дополнительные наказания и их уголовно-правовое значение. Штраф как уголовное наказание: понятие, размеры и особенности назначения. Злостное уклонение от уплаты штрафа и его последствия. Особенности применения штрафа в качестве дополнительного наказания. Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью: содержание, особенности назначения. Сроки и их исчисление. Особенности назначения этого наказания в качестве дополнительного. Лишение специального, воинского или почетного звания, классного чина и государственных наград: содержание и особенности назначения. Обязательные работы: содержание, сроки и особенности назначения. Лица, которым не может быть назначено это наказание. Злостное уклонение от отбывания обязательных работ и его последствия. Исправительные работы: содержание, сроки и особенности назначения. Размер удержаний из заработка осужденного. Сроки и их исчисление. Лица, которым не может быть назначено это наказание. Злостное уклонение от отбывания исправительных работ и его последствия. Ограничение по военной службе: содержание, сроки и особенности назначения. Лица, к которым применяется это наказание. Возможность и правовые последствия увольнения со службы. Ограничение свободы: содержание, сроки и особенности назначения. Лица, к которым применяется это наказание. Злостное уклонение от отбывания ограничения свободы и его последствия. Принудительные работы: содержание, сроки, порядок применения. Лица, к которым наказание не применяется. Уклонение от отбывания принудительных работ и его последствия. Арест: содержание, сроки и особенности назначения. Круг лиц, которым может быть назначено это наказание. Содержание в дисциплинарной воинской части: содержание, сроки и особенности назначения. Лица, к которым применяется это наказание. Лишение свободы на определенный срок: содержание и особенности назначения. Сроки и их исчисление. Назначение лишения свободы в исправительных и воспитательных учреждениях разных видов. Пожизненное лишение свободы: содержание и особенности назначения. Лица, которым не может быть назначено это наказание. Смертная казнь и невозможность ее применения с учетом толкования ч. 2 ст. 20 Конституции в постановлении и определении Конституционного Суда РФ.

Тема 15. Назначение наказания

Общие начала назначения наказания. Принципы назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание. Виды этих обстоятельств, их значение и характеристика. Назначение наказания при наличии смягчающих обстоятельств. Назначение более мягкого наказания, чем предусмотрено за данное преступление. Условия такого смягчения наказания. Назначение наказания при вердикте присяжных заседателей о снисхождении. Назначение наказания за неоконченное преступление. Назначение наказания за преступление, совершенное в соучастии.

Назначение наказания при рецидиве преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений. Принципы, условия и порядок назначения наказания по совокупности преступлений. Назначение наказания по совокупности приговоров. Условия и порядок назначения наказания по

совокупности приговоров. Различия в назначении наказания по совокупности преступлений и совокупности приговоров.

Порядок определения сроков наказаний при сложении наказаний. Исчисление сроков наказаний и зачет наказания. Условное осуждение, его понятие и юридическая природа. Основания и порядок применения условного осуждения. Испытательный срок, его продолжительность и значение.

Контроль за поведением условно осужденного. Отмена условного осуждения или продление испытательного срока.

Тема 16. Освобождение от уголовной ответственности и наказания

Понятие и значение освобождения от уголовной ответственности. Его отличие от освобождения от наказания. Виды освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием и его формы. Понятие деятельного раскаяния, его отличие от добровольного отказа. Основания и условия освобождения от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Основания и условия такого освобождения. Освобождение от уголовной ответственности по делам о преступлениях в сфере экономической деятельности. Условия применения данного вида освобождения.

Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности. Понятие давности в уголовном праве. Сроки давности и их исчисление. Приостановление течения сроков давности. Понятие и значение освобождения от наказания. Виды освобождения от наказания. Отличие освобождения от наказания от освобождения от уголовной ответственности.

Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Основание и порядок применения этого вида освобождения. Отмена условно-досрочного освобождения и его последствия. Замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания. Основание и порядок такой замены. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Понятие изменения обстановки. Основания и условия применения данного вида освобождения. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания. Основания, условия и порядок применения данного вида освобождения. Отмена отсрочки. Отсрочка отбывания наказания больным наркоманией. Условия применения данного вида отсрочки. Освобождение от отбывания наказания в связи с истечением сроков давности обвинительного приговора суда.

Сроки давности и их исчисление. Приостановление течения сроков давности.

Тема 17. Принудительные меры медицинского характера

Понятие принудительных мер медицинского характера, основания их применения. Отличие этих мер от уголовного наказания. Цели принудительных мер медицинского характера и их соотношение с целями наказания. Виды принудительных мер медицинского характера. Амбулаторное принудительное наблюдение и лечение у психиатра. Принудительное лечение в психиатрическом стационаре общего типа, специализированного типа, специализированного типа с интенсивным наблюдением. Основания и условия применения этих мер. Продление, изменение и прекращение применения принудительных мер медицинского характера. Зачет времени применения этих мер. Принудительные меры медицинского характера, соединенные с . 12 исполнением наказания. Основания и порядок их применения.

Тема 18. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Уголовная ответственность несовершеннолетних. Лица, признаваемые несовершеннолетним и в уголовном праве. Специфика уголовной ответственности несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Особенности и порядок назначения этих видов наказаний. Принудительные меры воспитательного воздействия, применяемые к несовершеннолетним. Виды этих мер, основание и порядок их применения. Условия отмены принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Основания, условия, порядок применения. Особенности условно-досрочного освобождения несовершеннолетних от отбывания наказания. Сроки давности при освобождении несовершеннолетних от уголовной ответственности или от отбывания наказания. Сроки погашения судимости для лиц, совершивших преступления до достижения возраста восемнадцати лет.

Тема 19. Преступления против личности

Понятие и значение Особенной части уголовного права. Задачи Особенной части уголовного права. Единство Общей и Особенной частей уголовного права. Система Особенной части уголовного права и принципы ее построения.

Роль уголовного права в охране личности. Понятие и виды преступлений против личности. Преступления против жизни. Понятие убийства и его виды. Преступления против здоровья и их виды. Понятие и виды причинения вреда здоровью. Преступления, ставящие в опасность здоровье и жизнь человека. Понятие и виды преступлений против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против личной свободы. Преступления против чести и достоинства личности. Понятие и виды преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, совершаемые насильственным способом. Преступления, состоящие в грубом нарушении половой морали по отношению к лицам молодого возраста. Понятие, общая характеристика и виды преступлений против семьи и несовершеннолетних. Преступления против несовершеннолетних. Преступления против семьи.

Тема 20. Преступления в сфере экономики

Понятие, общая характеристика и виды преступлений против собственности. Понятие и основные признаки хищения. Формы и виды хищения. Предмет хищения. Причинение имущественного или иного ущерба, не связанное с хищением. Уничтожение или повреждение имущества. Разграничение хищения и иных корыстных посягательств на чужое имущество. Понятие, общая характеристика и виды преступлений в сфере экономической деятельности. Преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Преступления в денежно-кредитной сфере. Преступления в сфере финансовой деятельности государства.

Тема 21. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка

Понятие и виды преступлений против общественной безопасности. Преступления против общей безопасности. Преступления против общественного порядка. Преступления, связанные с нарушением правил безопасности при производств Общая характеристика преступлений в сфере компьютерной информации. Понятие и виды преступлений в сфере компьютерной информации.

Тема 22. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

Понятие и виды преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. Преступления против здоровья населения. Преступления против общественной нравственности. Общая характеристика и виды преступлений против безопасности движения и эксплуатации транспорта. Преступления, нарушающие безопасность пользования транспортными средствами. Иные транспортные преступления. Основные отличия транспортных преступлений от преступлений против личности и иных смежных преступлений.

Тема 23. Преступления против государственной власти

Общая характеристика и виды преступлений против основ конституционного строя и безопасности государства. Преступления, посягающие на внешнюю безопасность Российской Федерации. Преступления, посягающие на политическую систему Российской Федерации. Преступления, посягающие на экономическую безопасность и обороноспособность Российской Федерации. Преступления, посягающие на провозглашенный Конституцией РФ принцип равенства граждан независимо от расы, национальности и вероисповедания. Понятие, общая характеристика и виды преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. Понятие должностного лица. Виды должностных лиц. Злоупотребление должностными полномочиями. Превышение должностных полномочий. Получение взятки. Дача взятки. Спорные вопросы квалификации должностных преступлений. Общая характеристика и виды преступлений против правосудия. Преступления, посягающие на жизнь, здоровье, честь и достоинство лиц, осуществляющих правосудие. Преступления, посягающие на порядок исполнения работниками правоохранительных органов их обязанностей по осуществлению целей и задач правосудия. Преступления, совершаемые в процессе отправления правосудия должностными лицами — работниками правоохранительных органов. Общая характеристика и виды преступлений против порядка управления. Преступления, связанные с противодействием субъектам управленческой деятельности по осуществлению их функций. Преступления, посягающие на неприкосновенность Государственной границы Российской

Федерации. Преступления, посягающие на установленный порядок ведения официальной документации. Иные преступления против порядка управления.

Тема 24. Преступления против военной службы

Понятие и общая характеристика преступлений против военной службы. Специфика объекта посягательства и субъект преступления. Разграничение преступления против военной службы и воинского дисциплинарного проступка. Преступления против порядка подчиненности и уставных взаимоотношений. Преступления против порядка прохождения военной службы. Преступления против порядка несения специальных служб. Преступления против порядка пользования военным имуществом.

Тема 25. Преступления против мира и безопасности человечества

Общая характеристика преступлений против мира и безопасности человечества. Международные нормативные акты об ответственности за преступления против мира и безопасности человечества. Виды этих преступлений. Преступления, посягающие на мир и мирное сосуществование государств. Преступления против безопасности человечества.

Тема 26. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Планы практических занятий

Тема 1. Предмет, система, правовые источники и основные понятия дисциплины «Правоохранительные органы».

. Практическая работа № 1. Взаимодействие правоохранительных органов с другими органами государства.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 2. Судебная система
Российской Федерации

. Практическая работа №2. Участие присяжных заседателей в осуществлении правосудия.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 3. Органы юстиции Российской Федерации. Практическая работа № 3. Общая характеристика органов юстиции РФ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 4. Органы прокуратуры Российской Федерации. Практическая работа № 4. Характеристика органов прокуратуры РФ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Органы безопасности в Российской Федерации. Практическая работа № 5. Контроль и надзор за деятельностью органов безопасности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 7. Частная детективная и охранная деятельность в Российской Федерации. Практическая работа № 6. Лицензирование частной детективной и охранной деятельности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Уголовная ответственность. Понятие, состав и стадии совершения преступления. Практическое занятие № 7. Основания уголовной ответственности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Уголовная ответственность. Понятие, состав и стадии совершения преступления. Практическая работа № 8. Классификация преступлений.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Практическая работа № 9. Объективная сторона преступления.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 12. Субъект преступления. Субъективная сторона преступления. Практическая работа №10. Субъективная сторона преступления.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 13. Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении.. Практическая работа № 11. Стадии совершения преступления.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 15. Назначение наказания. Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 15. Назначение наказания. Практическая работа № 12. Принципы назначения наказания.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 16. Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Практическая работа №14. Виды освобождения от уголовной ответственности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 17. Принудительные меры медицинского характера. Практическая работа №15. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 19. Преступления против личности. Практическая работа №16. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 20. Преступления в сфере экономики. Практическая работа №17. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 21. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка. Практическая работа №18. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 22. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности. Практическая работа №19. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 23. Преступления против государственной власти. Практическая работа №20. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 24. Преступления против военной службы. Практическая работа №21. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 25. Преступления против мира и безопасности человечества. Практическая работа №22. Решение ситуационных задач.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 25. Преступления против мира и безопасности человечества. Практическая работа №23. Решение ситуационных задач по разделу.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственных органов и правоохранительных органов, изучив рекомендованную литературу:

ПК 2.1.: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;

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

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

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости возбуждения уголовного дела, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственных органов и правоохранительных органов, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560878.

Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20006-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557447.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с

небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	
8	
9	
10	
11	
12	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

5	
6	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18917-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560711

2. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560712

3. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558623

4. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558488

5. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561392

6. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560728

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=510547&dst=1000000001&cacheid=3427965D6115C2CB48E82977DB29B3BE&mode=splus&rnd=71mPMw#KXMttrUrvClG1yj8 "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 23.07.2025)

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Лавриненко Елена Евгеньевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Уголовное право и уголовный процесс

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правоохранительной деятельности, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоохранительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

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 дисциплины обучающийся должен уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. (ПК 2.1.)

Знать:

- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:

- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

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

Знать:
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

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

Знать:
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Порядок работы со служебной информацией
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
- Требования охраны труда, пожарной безопасности.

Уметь:
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Применять способы и методы разрешения конфликтов
- Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	50
Практические занятия (Пр)	64
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
1.	Организация системы управления в правоохранительных органах	4	4	2	2				
2.	Методы управления в правоохранительных органах	6	4	2	2			2	
3.	Основы научной организации труда в правоохранительных органах	6	4	4				2	
4.	Государственная служба в правоохранительных органах	8	8	2	6				
5.	Организация системы управления в органах внутренних дел	10	6	4	2			4	
6.	Промежуточная аттестация (в форме ОКР)	2	2			0,3	1,7		
7.	Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в правоохранительных органах	15	12	4	8			3	
8.	Аналитическая работа в правоохранительных органах	15	12	4	8			3	
9.	Правовое положение ФСИН России	16	16	6	10				
10.	Подготовка резерва кадров в правоохранительных органах	12	12	6	6				
11.	Правовая и социальная защищенность сотрудников правоохранительных органов	12	12	6	6				
12.	Оперативно-розыскные мероприятия: понятие, виды и характеристика	8	8	4	4				
13.	Организация противодействия коррупции правоохранительными органами	13	10	4	6			3	
14.	Международное сотрудничество Российской Федерации при осуществлении правоохранительной деятельности	6	6	2	4				
15.	Промежуточная аттестация (в форме ОКР)	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Организация системы управления в правоохранительных органах

Организация системы управления в правоохранительных органах

Тема 2. Методы управления в правоохранительных органах

Особенности различных методов управления в правоохранительных органах

Тема 3. Основы научной организации труда в правоохранительных органах

Основы научной организации труда в правоохранительных органах

Совершенствование государственной системы профилактики правонарушений. Использование достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов.

Тема 4. Государственная служба в правоохранительных органах

Прохождение государственной службы в правоохранительных органах

Правовой статус государственного служащего в правоохранительных органах

Особенности привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов

Тема 5. Организация системы управления в органах внутренних дел

МВД – его задачи и полномочия. Основные функции его подразделений. Территориальные органы внутренних дел, их структура, задачи, полномочия и функции. Типы организационных структур. Формы распределения функций. Методы управления в органах внутренних дел

Тема 6. Промежуточная аттестация (в форме ОКР)

Написание обязательной контрольной работы

Тема 7. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в правоохранительных органах

Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в органах внутренних дел, в т.ч. в Прокуратуре РФ, в органах юстиции, в органах внутренних дел РФ.

Тема 8. Аналитическая работа в правоохранительных органах

Аналитическая работа в правоохранительных органах.

Оперативная обстановка в органах внутренних дел.

Аналитическая работа в территориальных органах МВД России.

Аналитическая работа в органах прокуратуры России.

Состав и общая характеристика статистических показателей, используемых для анализа оперативной обстановки.

Тема 9. Правовое положение ФСИН России

Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1314 (ред. от 05.01.2024) "Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний"

Полномочия, организация деятельности.

Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения, следственные изоляторы, колонии-поселения. Места отбывания лишения свободы.

Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.12.2023)

Тема 10. Подготовка резерва кадров в правоохранительных органах

Подготовка резерва кадров в правоохранительных органах

Повышение квалификации в системе ОВД. Аттестация как элемент прохождения службы в системе ОВД.

Присвоение специальных званий в системе ОВД

Тема 11. Правовая и социальная защищенность сотрудников правоохранительных органов

Правовая и социальная защищенность сотрудников правоохранительных органов. Государственная защита сотрудников правоохранительных органов.

Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 26.02.2024) "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024)

Страховые гарантии сотруднику органов внутренних дел и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей. Гарантии в связи с увольнением со службы в органах внутренних дел

Вещевое и продовольственное обеспечение сотрудника органов внутренних дел

Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей

Тема 12. Оперативно-розыскные мероприятия: понятие, виды и характеристика

Оперативно-розыскные мероприятия: понятие, виды и характеристика.

1. Опрос.
2. Наведение справок.
3. Сбор образцов для сравнительного исследования.
4. Проверочная закупка.
5. Исследование предметов и документов.
6. Наблюдение.
7. Отождествление личности.
8. Обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств.
9. Контроль почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений.
10. Прослушивание телефонных переговоров.
11. Снятие информации с технических каналов связи.
12. Оперативное внедрение.
13. Контролируемая поставка.
14. Оперативный эксперимент.
15. Получение компьютерной информации.

Тема 13. Организация противодействия коррупции правоохранительными органами

Организация противодействия коррупции правоохранительными органами. Организационные основы противодействия коррупции

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) "О противодействии коррупции"

Меры по профилактике коррупции

Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов

Тема 14. Международное сотрудничество Российской Федерации при осуществлении правоохранительной деятельности

Международное сотрудничество Российской Федерации при осуществлении правоохранительной деятельности

Тема 15. Промежуточная аттестация (в форме ОКР)

Написание обязательной контрольной работы

Планы практических занятий

Тема 1. Организация системы управления в правоохранительных органах . Практическая работа. Основные цели и задачи систем управления в правоохранительной сфере .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 2. Методы управления в правоохранительных органах . Практическая работа. Выбор методов управления при решении конкретных задач правоохранительной деятельности .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 4. Государственная служба в правоохранительных органах . Практическая работа. Статус государственного служащего в правоохранительных органах.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 5. Организация системы управления в органах внутренних дел

. Практическая работа. Методы управления в правоохранительных органах .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 7. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в правоохранительных органах . Практическая работа. Управленческие решения в органах прокуратуры РФ
Практическая работа. Управленческие решения в органах юстиции РФ
Практическая работа. Управленческие решения в ОВД РФ
Практическая работа. Решение ситуационных задач
.
Время - 8 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 8. Аналитическая работа в правоохранительных органах. Практическая работа. Решение ситуационных задач
Практическая работа. Характеристики преступности
.
Время - 8 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 9. Правовое положение ФСИН России. Практическая работа. Полномочия ФСИН России
Практическая работа. Места отбывания лишения свободы
Практическая работа. Решение ситуационных задач
.
Время - 10 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 10. Подготовка резерва кадров в правоохранительных органах. Практическая работа. Порядок формирования кадрового резерва
Практическая работа. Решение ситуационных задач
.
Время - 6 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 11. Правовая и социальная защищенность сотрудников правоохранительных органов. Практическая работа. Решение ситуационных задач.
Время - 6 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 12. Оперативно-розыскные мероприятия: понятие, виды и характеристика. Практическая работа. Решение ситуационных задач.
Время - 4 час.
Основные вопросы:
см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 13. Организация противодействия коррупции правоохранительными органами . Практическая работа. Субъекты антикоррупционной деятельности.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

см. в файле Методичка по практическим работам

Тема 14. Международное сотрудничество Российской Федерации при осуществлении правоохранительной деятельности. Практическая работа. Решение ситуационных задач.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

см. в файле Методичка по практическим работам

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственных органов и правоохранительных органов, изучив рекомендованную литературу:

ПК 2.1.: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;

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

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

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости возбуждения уголовного дела, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственных органов и правоохранительных органов, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-

3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561431

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	
8	
9	
10	
11	
12	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Ameницкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565346

2. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20148-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581277

3. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11278-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542230

4. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561431

5. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561075

6. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540676

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Лавриненко Елена Евгеньевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Оказание юридической помощи населению

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.03.01 «Оказание юридической помощи населению» входит в профессиональный модуль ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Юриспруденция в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности. Кроме того, дисциплина направлена на получение навыков проведения правовых исследований, техники юридического письма, коммуникативные навыки; понимание принципов группового и межличностного взаимодействия; знание о доступе к правосудию, его ограничениях и возможности улучшений; понимание персональной ответственности и обязанностей юриста по отношению к клиентам; понимание взаимосвязи принципов права и юридических процедур; понимание взаимосвязи правовой доктрины и ожиданий клиента и предполагаемых результатов, определение слабых мест и возможностей для реформирования права и процесса; способность разрешать проблемы, определяя для этого стратегию.

Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Методологию контроля правильности заполнения документов,
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов,
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда,
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями,
- Профильную законодательную и нормативно-правовую базу,
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера,
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации,
- Основы психологии и межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение,
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации,
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем,
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции,
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. (ПК 3.1.)

Знать:

- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера

Уметь:

- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции

- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. (ПК 3.2.)

Знать:

- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:

- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

- Составлять подборку законодательства и судебной практики. (ПК 3.3.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

- Разрабатывать проекты юридических документов. (ПК 3.4.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

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

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ

ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	124
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	78
Практические занятия (Пр)	42
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Общие характеристики юридической помощи									
1.	Юридическая помощь в РФ	2	2	2					
2.	Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению	2	2	2					
3.	Юридическая помощь в системе правовых понятий	2	2	2					
4.	Субъекты юридической помощи	5	4	2	2			1	
5.	Адвокатура в Российской Федерации	4	4	2	2				
6.	Нотариат в Российской Федерации	6	6	4	2				
Особенности оказания бесплатной юридической помощи в России									
7.	Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	2	2	2					
8.	Государственная система бесплатной юридической помощи	4	4	2	2				
Этика и этикет как нормы профессионального поведения									
9.	Этика и этикет как нормы профессионального поведения юриста	6	6	2	4				
Коммуникативные навыки юриста									
10.	Интервьюирование	4	4	2	2				

11.	Консультирование граждан как вид юридической помощи.	4	4	2	2				
12.	Медиация как особая процедура урегулирования конфликтов	4	4	2	2				
Документальное сопровождение юридической помощи									
13.	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов	6	6	6					
14.	Специальное делопроизводство в юридической клинике	4	4	2	2				
Аналитические навыки юриста									
15.	Юридический анализ дела	2	2	2					
16.	Выработка юридической позиции	4	4	2	2				
Общие характеристики представительства									
17.	Представительство в рамках оказания юридической помощи	4	4	2	2				
Судебные расходы. Судебные издержки.									
18.	Судебные расходы и судебные издержки	4	4	2	2				
Контрольная работа									
19.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	
Участие юриста в суде									
20.	Деятельность представителя в суде по гражданскому делу	10	10	10					
21.	Некоторые вопросы доказывания	10	6	4	2			4	
22.	Составление процессуальных документов	22	20	10	10			2	
Особенности ведения отдельных категорий дел									
23.	Особенности консультирования , составления отдельных видов документов правового характера и ведение дел в суде по отдельным категориям дел	12	12	10	2				
24.	Юридическая помощь, связанная с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	6	4	2	2			2	
Контрольная работа									
25.	Контрольная работа	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Юридическая помощь в РФ

Термин и понятие «помощь» в различных отраслях науки и практики. Подходы к понятию юридической помощи. Признаки и определение юридической помощи. Сферы профессиональной юридической деятельности. Принципы юридической помощи. Виды юридической помощи. Формы юридической помощи. Функции юридической помощи.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению

Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Участники государственной системы бесплатной юридической

помощи. Юридические клиники и негосударственные центры бесплатной юридической помощи

Тема 3. Юридическая помощь в системе правовых понятий

Место понятия «юридическая помощь» в понятийном аппарате теории права и государства. Юридическая помощь и современное правопонимание. Юридическая помощь, правосубъектность, правовой статус, правоотношение. Юридическая помощь и правовое поведение, правомерное поведение, правовая деятельность, юридическая деятельность, непосредственная реализация права, юридическая практика. Юридическая помощь и обеспечение права (охрана, защита, восстановление, признание и иные средства обеспечения). Юридическая помощь и правовое сознание, правовое образование.

Тема 4. Субъекты юридической помощи

Субъекты юридической помощи. Органы, оказывающие юридическую помощь населению и законодательство о них. Проблема определения круга субъектов оказания юридической помощи. Квалификационные требования к лицам, оказывающим юридическую помощь. Органы публичной власти как субъекты оказания юридической помощи. Адвокатура и нотариат как субъекты оказания юридической помощи. Иные организации и лица как субъекты оказания юридической помощи.

Тема 5. Адвокатура в Российской Федерации

Адвокатура РФ. Понятия «адвокат» и «адвокатская деятельность». Виды адвокатской деятельности. Законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре. Формы адвокатских образований. Правовой статус адвоката. Полномочия и обязанности адвоката. Кодекс профессиональной этики адвоката. Адвокатская тайна: понятие, гарантии сохранения.

Конфликт интересов: понятие, влияние на деятельность адвоката.

Тема 6. Нотариат в Российской Федерации

Задачи и функции нотариата в России. Законодательство о нотариате. Права, обязанности нотариуса, его ответственность. Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий. Единая информационная система нотариата.

Понятие и виды нотариальных действий. Основные правила их совершения. Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия. Требования к нотариально оформляемому документу.

Тема 7. Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации

Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Зарождение и становление клинической методологии в профессиональной подготовке юристов (XIX-XX века). Возрождение клинической формы, способы и роль клинической инновации в юридическое образование на рубеже тысячелетий. Основные подходы к организации юридических клиник в вузах. Формы клиник.

Тема 8. Государственная система бесплатной юридической помощи

Национальная система бесплатной юридической помощи. Дифференциация правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи по субъектному признаку. Характеристика правоотношений по оказанию бесплатной юридической помощи. Система гарантий качества в организации оказания бесплатной юридической помощи. Организация и ведение личного приема граждан. Дистанционная работа с гражданами. Организация выездных мероприятий клиники. Правовое просвещение и пропаганда правовых знаний.

Тема 9. Этика и этикет как нормы профессионального поведения юриста

Этика юриста как первооснова профессиональной деятельности. Этические принципы и нормы в деятельности консультантов юридической клиники. Особенности профессиональной этики в сложноорганизованных коммуникациях бесплатной юридической помощи. Понятие и место делового этикета в клинической юридической практике. Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста. Речевой этикет юриста.

Тема 10. Интервьюирование

Понятие, цели и задачи интервьюирования. Виды интервьюирования. Модели и этапы основного интервьюирования. Навыки, используемые на каждом из этапов интервьюирования. Типологизация клиентов. Приемы работы с "трудными" клиентами.

Тема 11. Консультирование граждан как вид юридической помощи.

Консультирование граждан как вид юридической помощи Эффективная профессиональная коммуникация. Юридически значимые обстоятельства. Формулирование и постановка вопросов. Виды вопросов. Понятие и этапы консультации. Помощь клиенту в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения.

Правовое консультирование в устной, письменной форме, по телефону и онлайн.

Тема 12. Медиация как особая процедура урегулирования конфликтов

Понятие медиации. Цель и задачи, принципы, этапы медиации. Роль и функции медиатора. Техники медиации.

Тема 13. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов

Понятие делопроизводства как процесса и системы документов. Виды документов. Понятие юридических документов. Понятие процессуальных документов. Юридическая техника: понятие, средства и приемы. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Основы делопроизводства. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов юридических документов. Экспертиза документов как вид профессиональной деятельности юриста. Информационные технологии как инструмент для

оказания гражданам юридической помощи.

Тема 14. Специальное делопроизводство в юридической клинике

Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической клиники. Система документов юридической клиники. Правила составления (оформления) основных видов внутренних документов юридической клиники. Требования к оформлению документов по обращению гражданина. Регистрационный учет и правила организации работы с документами юридической клиники. Оперативное и архивное хранение документов юридической клиники. Доступ к архивным документам юридической клиники и их целевое использование.

Тема 15. Юридический анализ дела

Понятие и место юридического анализа в исследовании дела клиента. Технология юридического анализа дела. Критерии оценки дела и индикаторы эффективности анализа. Аналитическое резюме (отчет) как внешняя форма завершенного анализа.

Тема 16. Выработка юридической позиции

Понятие и элементы позиции по делу. Выработка позиции в концепции опоры на клиента. Этапы выработки юридической позиции. Верификация юридической позиции. План консультации и документы правового характера как отражение содержания эффективной юридической позиции.

Тема 17. Представительство в рамках оказания юридической помощи

Понятие, виды представительства. Оформление полномочий представителя. Соглашение об оказании юридической помощи: понятие, существенные условия.

Тема 18. Судебные расходы и судебные издержки

Понятие и виды судебных расходов и судебных издержек. Государственная пошлина. Особенности расчета государственной пошлины. Основания и порядок освобождения от уплаты государственной пошлины, уменьшения ее размера, предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.

Тема 19. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 3 семестр» в Приложении.

Тема 20. Деятельность представителя в суде по гражданскому делу

Деятельность представителя в суде по гражданскому делу. Стадии судебного процесса. Требования к представителю в судебном процессе. Взаимодействие доверителя с представителем в судебном процессе. Взаимодействие представителя с другими участниками процесса, а также судом. Распоряжение процессуальными средствами защиты права. Выступление представителя в суде. Навыки публичного выступления юриста. Выступление в прениях. Аргументация в деятельности юриста. Последствия неявки в суд судебного представителя и его доверителя.

Тема 21. Некоторые вопросы доказывания

Доказывание в состязательном гражданском процессе. Субъекты доказывания. Предмет и пределы доказывания. Доказательства и их допустимость. Спорные вопросы допустимости некоторых видов доказательств. Классификация доказательств. Объяснения участников, показания свидетелей в гражданском процессе. Заключения и показания эксперта и специалиста. Вещественные доказательства и документы

Тема 22. Составление процессуальных документов

Понятие процессуальных документов. Порядок составления искового заявления. Составление заявления о выдаче судебного приказа. Составление заявления по делу, рассматриваемому в порядке искового производства. Составление ходатайства. Составление заявления по делу, рассматриваемому в порядке особого производства (заявление об установлении юридических фактов). Судебные постановления. Порядок составления заявлений (жалоб) по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Порядок составления апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.

Тема 23. Особенности консультирования , составления отдельных видов документов правового характера и ведение дел в суде по отдельным категориям дел

Особенности работы с обращениями граждан в органах прокуратуры. Юридическая помощь по вопросам пенсионного и социального обеспечения. . Особенности оказания юридической помощи по вопросам защиты прав потребителей. Особенности оказания юридической помощи по вопросам установления юридических фактов. Юридическая помощь населению по вопросам применения норм семейного права. Юридическая помощь населению по вопросам норм трудового права. Юридическая помощь населению по вопросам гражданского права.

Тема 24. Юридическая помощь, связанная с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

Порядок взаимодействия юриста с судебными приставами и иными должностными лицами Федеральной службы судебных приставов РФ. Составление документов рамках исполнительного производства. Порядок обжалования (оспаривание) постановлений Федеральной службы судебных приставов, а также постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия).

Тема 25. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 4 семестр» в Приложении.

Планы практических занятий

Тема 4. Субъекты юридической помощи. Субъекты оказания юридической помощи в России.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 5. Адвокатура в Российской Федерации. Адвокатская деятельность в РФ.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 6. Нотариат в Российской Федерации. Нотариальная деятельность в РФ.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 8. Государственная система бесплатной
юридической помощи. Общие вопросы оказания бесплатной юридической помощи.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 9. Этика и этикет как нормы профессионального поведения юриста. Деловой этикет. Профессиональная этика юриста..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 10. Интервьюирование . Интервьюирование (опросы).
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 11. Консультирование граждан как вид юридической помощи.. Консультирование.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 12. Медиация как особая процедура урегулирования конфликтов. Медиация.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 14. Специальное делопроизводство в юридической клинике. Юридическое делопроизводство.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 16. Выработка юридической позиции. Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 17. Представительство в рамках оказания юридической помощи. Соглашение об оказании юридической помощи.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 18. Судебные расходы и судебные издержки. Судебные расходы. Судебные издержки..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 21. Некоторые вопросы доказывания . Истребование доказательств.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 22. Составление процессуальных документов. .

Время - 10 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 23. Особенности консультирования , составления отдельных видов документов правового характера и ведение дел в суде по отдельным категориям дел. Жалоба на решение территориального органа СФР «Царицыно».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

Тема 24. Юридическая помощь, связанная с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. Жалоба на действия судебного пристава .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл «Практические работы» в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области правоприменительной деятельности; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Федеральной службы судебных приставов РФ, Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Федеральной нотариальной палаты РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии; формирования умений самостоятельно принимать решения, в том числе о необходимости подачи и сбора комплекта документов , формирования коммуникативных навыков работы с гражданами, органами государственной власти, муниципальными органами и организациями; развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты Верховного суда РФ, Федеральной палаты адвокатов РФ, Министерства юстиции РФ, и др., изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	

4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559979

2. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560868

3. Нечкин, А. В. Правовая экспертиза нормативных актов : учебник для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566889

4. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564621

5. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560731

6. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560928

7. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16758-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560929

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.vsrf.ru/ Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
https://fparf.ru/ Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
https://minjust.gov.ru/ru/ Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
http://www.genproc.gov.ru Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
https://fssp.gov.ru/ Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов
http://pravo.gov.ru Официальный интернет-портал правовой информации
http://www.law.edu.ru Федеральный правовой портал Юридическая Россия
http://government.ru Официальный сайт Правительства РФ
https://notariat.ru/ Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
http://www.consultant.ru Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант плюс»

http://www.garant.ru/ Официальный сайт правовой системы «Гарант»

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Беспорточнова Оксана Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Психология профессиональной деятельности юриста

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплин является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Направлены на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. (ПК 3.1.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. (ПК 3.2.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

- Составлять подборку законодательства и судебной практики. (ПК 3.3.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

- Разрабатывать проекты юридических документов. (ПК 3.4.)

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

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

Знать:
- Методология контроля правильности заполнения документов
- Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов
- Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда
- Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями
- Профильная законодательная и нормативно-правовая база
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
- Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
- Основы психологии и межличностного общения.

Уметь:
- Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
- Взаимодействовать со структурными подразделениями организации
- Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем
- Формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции
- Применять способы и методы разрешения конфликтов.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	124
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	78
Практические занятия (Пр)	42
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Раздел 1. Введение в психологию.									
1.	Предмет и понятие психологии.	4	2	2				2	

2.	Представления о человеке в направлениях современной психологии.	4	4	2	2				
Раздел 2. Психология познавательных процессов.									
3.	Психика. Структура. Этапы развития психики в филогенезе.	4	4	2	2				
4.	Понятие психических процессов. Виды психических процессов.	4	4	2	2				
5.	Ощущение, восприятие, представление, иллюзия.	2	2		2				
6.	Внимание, память, виды нарушения памяти.	6	6	4	2				
7.	Мышление.	4	4	2	2				
8.	Речь, формы ее нарушения.	4	4	2	2				
9.	Интеллект.	4	4	2	2				
10.	Социальные и нравственные нормы.	4	4	2	2				
11.	Воображение, воля	2	2	2					
12.	Эмоции. Патологии эмоций	8	8	4	2				
13.	Индивидуальная вариативность познавательных процессов.	4	4	2	2				
14.	Темперамент.	6	6	4	2				
15.	Общение. Виды общения. Трудности общения.	6	6	2	2				
16.	Агрессия, ее виды.	2	2	2					
17.	Стресс. Дистресс. Стрессоустойчивость	2	2	2					
Промежуточная аттестация									
18.	Обязательная контрольная работа	2	2			0,3	1,7		
Раздел 3. Психология и этика профессиональной деятельности юриста (6 семестр)									
19.	Культура диалога и спора в профессиональной деятельности юриста.	4	2	2				2	
20.	Механизмы ведения диалога, спора, беседы.	4	2	2				2	
21.	Качественные характеристики личности юриста.	4	2	2				2	
22.	Профессиональное выгорание юристов. Рекреация.	2	2	2					
23.	Формирование рабочего коллектива	4	4	2	2				
24.	Этикет в профессиональной деятельности юриста. Этика служебных отношений	4	4	2	2				
Раздел 4. Общение в профессиональной деятельности юриста									
25.	Понятие и виды делового общения	6	6	4	2				
26.	Роль общения в психическом развитии человека	4	4	2	2				
27.	Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе	2	2	2					
28.	Социально-психологические закономерности профессионального общения юристов	4	4	2	2				
Раздел 5. Основы социальной психологии									
29.	Предмет и задачи социальной психологии, история ее развития	2	2	2					

30.	Психология межличностных и групповых отношений	4	4	2	2				
31.	Конфликтология как наука	7	4	2	2			3	
32.	Конструктивное урегулирование конфликтов	6	6	4	2				
33.	Процесс социализации личности	2	2	2					
34.	Социальная установка личности	2	2	2					
Промежуточная аттестация									
35.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Предмет и понятие психологии.

Предмет и понятие психологии. Основные разделы психологии как науки. Этапы формирования психологии. Методы психологического исследования.

Тема 2. Представления о человеке в направлениях современной психологии.

Психология конституциональных различий. Бихевиоризм. Глубинная психология. Когнитивная психология. Гуманистическая психология. Отечественные психологические взгляды XX в.

Тема 3. Психика. Структура. Этапы развития психики в филогенезе.

Психика. Структура. Этапы развития психики в филогенезе.

Тема 4. Понятие психических процессов. Виды психических процессов.

Психические процессы: понятие, виды.

Тема 5. Ощущение, восприятие, представление, иллюзия.

Органические и тактильные ощущения. Общие свойства ощущения. Восприятие, его виды и функции. Нарушение восприятия.

Тема 6. Внимание, память, виды нарушения памяти.

Внимание: понятие, виды. Основные свойства внимания. Память, ее свойства и виды. Нарушения памяти. Амнезия.

Тема 7. Мышление.

Мышление: понятие, виды. Теории мышления.

Тема 8. Речь, формы ее нарушения.

Речь, ее значение. Нарушение речи – формы и причины их наступления.

Тема 9. Интеллект.

Интеллект. Коэффициент интеллектуальности. Оценка интеллекта.

Тема 10. Социальные и нравственные нормы.

Социальные и нравственные нормы. Мораль и право. Нравственное сознание.

Тема 11. Воображение, воля

Воля. Воображение. Понятие личности в психологии. Направленность и устойчивость личности. Способности.

Тема 12.
Эмоции. Патологии эмоций

Эмоции – понятие, функции. Изменения эмоциональных процессов при различных заболеваниях.

Тема 13. Индивидуальная вариативность познавательных процессов.

Познавательные процессы: понятие, виды. Индивидуальная вариативность познавательных процессов.

Тема 14. Темперамент.

Понятие и типы темперамента: холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик. Темперамент и личность. Свойства личности: впечатлительность, импульсивность, тревожность.

Тема 15. Общение. Виды общения. Трудности общения.

Общение: понятие, виды, функции. Манипуляция: понятие, виды, цели

Тема 16. Агрессия, ее виды.

Агрессия. Агрессивное поведение: понятие, виды, их предпосылки.

Тема 17. Стресс. Дистресс. Стрессоустойчивость

Стресс: понятие, причины, последствия. Дистресс. Стрессоустойчивость.

Тема 18. Обязательная контрольная работа

Написание обязательной контрольной работы

Тема 19. Культура диалога и спора в профессиональной деятельности юриста.

Понятие и виды диалогов. Культура ведения диалога. Место диалога в профессиональной деятельности юриста. Механизмы ведения диалога, спора, беседы.

Тема 20. Механизмы ведения диалога, спора, беседы.

Понятие и правила ведения диалога. Беседа: понятие, цель, правила ведения конструктивного спора.

Тема 21. Качественные характеристики личности юриста.

Понятие и составляющие личности. Качественные характеристики личности юриста.

Тема 22. Профессиональное выгорание юристов. Рекреация.

Профессиональное выгорание юристов: понятие, признаки, предпосылки, последствия. Рекреация.

Тема 23. Формирование рабочего коллектива

Понятие и признаки коллектива. Роль руководителя в формировании коллектива.

Тема 24. Этикет в профессиональной деятельности юриста. Этика служебных отношений

Понятие этики и этикета. Этикет в профессиональной деятельности юриста. Этика служебных отношений.

Тема 25. Понятие и виды делового общения

Понятие и виды делового общения. Особенности различных видов делового общения.

Тема 26. Роль общения в психическом развитии человека

Роль общения в психическом развитии человека, в его социализации. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Закономерности общения и взаимодействия. Общение в системе межличностных и общественных отношений.

Тема 27. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе

Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.

Тема 28. Социально-психологические закономерности профессионального общения юристов

Социально-психологические закономерности профессионального общения юристов.

Тема 29. Предмет и задачи
социальной психологии, история ее развития

Понятие, предмет и задачи социальной психологии, история ее развития

Тема 30. Психология межличностных и групповых отношений

Психология межличностных и групповых отношений

Тема 31. Конфликтология как наука

Конфликтология как наука

Тема 32. Конструктивное урегулирование конфликтов

Конструктивное урегулирование конфликтов

Тема 33. Процесс социализации личности

Процесс социализации личности. Сущность процесса социализации личности. Правовая культура – важнейший фактор социализация личности. Проблемы формирования личности в процессе социализации. Механизмы социализации.

Тема 34. Социальная установка личности

Социальная установка личности, ее формирование и изменение. Психолого-юридическая характеристика девиантного поведения.

Тема 35. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Планы практических занятий

Тема 2. Представления о человеке в направлениях современной психологии.. Практическая работа №1. Психология в системе различных научных отраслей знания..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 3. Психика. Структура. Этапы развития психики в филогенезе.. Практическая работа № 2. Структура психики, ее основные функции.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 4. Понятие психических процессов. Виды психических процессов.. Практическая работа №3. Особенности протекания познавательных психических процессов..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 5. Ощущение, восприятие, представление, иллюзия.. Практическая работа №4. Ощущение, восприятие, представление..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 6. Внимание, память, виды нарушения памяти.. Практическая работа №5. Память, внимание, их виды..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 7. Мышление.. Практическая работа №6. Мышление..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 8. Речь, формы ее нарушения.. Практическая работа №7. Формы, функции и свойства речи..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 9. Интеллект.. Практическая работа № 8. Развитие интеллекта..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 10. Социальные и нравственные нормы. . Практическая работа №13. Соотношение норм морали и права.
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 12.
Эмоции. Патологии эмоций
. Практическая работа №10. Патологии эмоций..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 13. Индивидуальная вариативность познавательных процессов.. Практическая работа № 11. Познавательные и эмоциональные процессы..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 14. Темперамент.. Практическая работа №12. Особенности характера и темперамента..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 15. Общение. Виды общения. Трудности общения.. Практическая работа №13. Барьеры общения..
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 23. Формирование рабочего коллектива. Практическая работа №14.Стадии развития коллектива.
Время - 2 час.
Основные вопросы:

Тема 24. Этикет в профессиональной деятельности юриста. Этика служебных отношений. Практическая работа №15. Внешние формы этикета.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 25. Понятие и виды делового общения. Практическая работа №16. Виды делового общения.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 26. Роль общения в психическом развитии человека. Практическая работа №17. Закономерности общения и взаимодействия.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 28. Социально-психологические закономерности профессионального общения юристов. Практическая работа №18. Особенности профессионального общения юристов.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 30. Психология межличностных и групповых отношений. Практическая работа №19. История становления и развития социально-психологических идей.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 31. Конфликтология как наука. Практическая работа №20. Конфликты в обществе. Конфликты в организации.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 32. Конструктивное урегулирование конфликтов. Практическая работа №21. Способы разрешения конфликтов.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области профессиональной деятельности юриста; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты органов государственной власти, изучив рекомендованную литературу:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения, формирования коммуникативных навыков и навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты государственной органов, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560928.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	

4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	

7	
8	
9	
10	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Романов, В. В. Юридическая психология : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580521

2. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для вузов / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05389-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559775

3. Немов, Р. С. Общая психология. Введение в психологию : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17911-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565785

4. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560928

б) дополнительная литература:

1. Далгалы, Т. А. Преступления против общественной безопасности. Криминологический, международный и сравнительно-правовой аспекты : учебник для вузов / Т. А. Далгалы, Д. Ж. Гостькова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14957-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568205

2. Васильева, И. В. Психология в деятельности сотрудников ОВД. Проблемы профессиональной интуиции : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева, П. Е. Григорьев. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21155-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559469

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель колледжа Джураева Наталия Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.04.01.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения» в рамках МДК 04.01 «Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»» входят в вариативную часть профессионального цикла профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1.Принимать и регистрировать заявления об установлении выплат социального характера и документы.

ПК 4.2. Выдавать документы по выплатам социального характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Вести учет обращений заявителей
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Принимать и регистрировать заявления об установлении выплат социального характера и документы (ПК 4.1.)

Знать:

− Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

Уметь:

− Вести учет обращений заявителей

− Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера

- Выдавать документы по выплатам социального характера (ПК 4.2.)

Знать:

− Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

Уметь:

− Вести учет обращений заявителей

− Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	110
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	56
Практические занятия (Пр)	50
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
1.	Понятие, предмет, методы и источники права социального обеспечения в РФ	9	6	2	2			3	
2.	Фонд обязательного медицинского страхования	11	10	4	2			1	
3.	Социальный фонд Российской Федерации (СФР). Обращение за пенсией. Назначение, выплата и доставка трудовой пенсии и пенсии по государственному обеспечению.	7	4	2	2			3	
4.	Негосударственные пенсионные фонды (НПФ)	4	4	2	2				
5.	Понятие трудового стажа, его виды	8	6	4	2			2	
6.	Трудовая и социальная пенсии по старости и по инвалидности	10	8	4	2			2	
7.	Трудовые и социальные пенсии по случаю потери кормильца	6	4	2	2			2	
8.	Пособия и компенсационные выплаты по системе соцобеспечения. Компенсационные выплаты при поствакцинальных осложнениях.	6	6	4	2				
9.	Пособия по временной нетрудоспособности	7	6	4	2			1	
10.	Пособия по беременности и родам. Ежемесячные пособия по уходу за ребенком.	8	8	4	2				
11.	Материнский (семейный) капитал	10	6	2	2			4	
12.	Социальное обеспечение безработных граждан	11	8	4	2			3	

13.	Государственная социальная помощь. Льготы по системе соц. обеспечения. Единая денежная выплата.	9	6	4	2			3	
14.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		
15.	Понятие и принципы социального обслуживания	4	4	2	2				
16.	Социальное обслуживание детей	5	4	2	2			1	
17.	Реабилитация граждан. Полустационарное социальное обслуживание. Социальное обслуживание на дому. Стационарное обслуживание	8	8	4	2				
18.	Право граждан на охрану здоровья. Медицинская и лекарственная помощь	6	6	4	2				
19.	Организация похоронного дела в России	2	2	2					
20.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Понятие, предмет, методы и источники права социального обеспечения в РФ

Тема 2. Фонд обязательного медицинского страхования

Тема 3. Социальный фонд Российской Федерации (СФР). Обращение за пенсией. Назначение, выплата и доставка трудовой пенсии и пенсии по государственному обеспечению.

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды (НПФ)

Тема 5. Понятие трудового стажа, его виды

Тема 6. Трудовая и социальная пенсии по старости и по инвалидности

Тема 7. Трудовые и социальные пенсии по случаю потери кормильца

Тема 8. Пособия и компенсационные выплаты по системе соцобеспечения. Компенсационные выплаты при поствакцинальных осложнениях.

Тема 9. Пособия по временной нетрудоспособности

Тема 10. Пособия по беременности и родам. Ежемесячные пособия по уходу за ребенком.

Тема 11. Материнский (семейный) капитал

Тема 12. Социальное обеспечение безработных граждан

Тема 13. Государственная социальная помощь. Льготы по системе соц. обеспечения. Единая денежная выплата.

Тема 14. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Тема 15. Понятие и принципы социального обслуживания

Тема 16. Социальное обслуживание детей

Тема 17. Реабилитация граждан. Полустационарное социальное обслуживание. Социальное обслуживание на дому. Стационарное обслуживание

Тема 18. Право граждан на охрану здоровья. Медицинская и лекарственная помощь

Тема 19. Организация похоронного дела в России

Тема 20. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Планы практических занятий

Тема 1. Понятие, предмет, методы и источники права социального обеспечения в РФ. Практическая работа № 1. Понятие, предмет, методы и источники права социального обеспечения в РФ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 1. Понятие, предмет, методы и источники права социального обеспечения в РФ. Практическая работа № 2. История развития социального обеспечения в России..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 2. Фонд обязательного медицинского страхования. Практическая работа № 3.Субъекты обязательного медицинского страхования.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 2. Фонд обязательного медицинского страхования. Практическая работа № 4. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию и по добровольному медицинскому страхованию.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 2. Фонд обязательного медицинского страхования. Практическая работа № 5. Функции фонда обязательного медицинского страхования РФ.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 3. Социальный фонд Российской Федерации (СФР). Обращение за пенсией. Назначение, выплата и доставка трудовой пенсии и пенсии по государственному обеспечению. . Практическая работа № 6. Функции Социального фонда Российской Федерации (СФР).

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды (НПФ). Практическая работа № 7. Функции негосударственных пенсионных фондов (НПФ)..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 5. Понятие трудового стажа, его виды. Практическая работа № 8. Порядок исчисления и подтверждения трудового стажа.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Трудовая и социальная пенсии по старости и по инвалидности. Практическая работа № 9. Пенсии по старости и по инвалидности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Трудовая и социальная пенсии по старости и по инвалидности. Практическая работа № 10. Порядок назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим воинскую службу по призыву.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 7. Трудовые и социальные пенсии по случаю потери кормильца. Практическая работа № 11. Пенсии по случаю потери кормильца.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 8. Пособия и компенсационные выплаты по системе соцобеспечения. Компенсационные выплаты при поствакцинальных осложнениях.. Практическая работа № 12. Компенсационные выплаты при поствакцинальных осложнениях.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 9. Пособия по временной нетрудоспособности. Практическая работа № 13. Расчет размера пособий по временной нетрудоспособности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Пособия по беременности и родам. Ежемесячные пособия по уходу за ребенком.. Практическая работа № 14. Назначение пособий по беременности и родам.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Пособия по беременности и родам. Ежемесячные пособия по уходу за ребенком.. Практическая работа № 15. Пособия по беременности и родам. Ежемесячные пособия по уходу за ребенком.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Материнский (семейный) капитал. Практическая работа № 16. Порядок получения материнского (семейного) капитала.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Материнский (семейный) капитал. Практическая работа № 17: Расходование средств материнского (семейного) капитала.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 12. Социальное обеспечение безработных граждан. Практическая работа № 18. Реализация прав на пособия по безработице.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 12. Социальное обеспечение безработных граждан. Практическая работа № 19. Пособия по безработице.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 13. Государственная социальная помощь. Льготы по системе соц. обеспечения. Единая денежная выплата.. Практическая работа № 20. Реализация прав на государственную социальную помощь.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 15. Понятие и принципы социального обслуживания. Практическая работа № 21. Реализация права на социальное обслуживание.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 16. Социальное обслуживание детей. Практическая работа № 22. Принципы и виды социального обслуживания детей.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 17. Реабилитация граждан. Полустационарное социальное обслуживание. Социальное обслуживание на дому. Стационарное обслуживание
. Практическая работа № 23. Реабилитация инвалидов в специализированных учреждениях.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 17. Реабилитация граждан. Полустационарное социальное обслуживание. Социальное обслуживание на дому. Стационарное обслуживание
. Практическая работа № 24. Социальное обслуживание на дому и в стационаре.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 18. Право граждан на охрану здоровья. Медицинская и лекарственная помощь. Практическая работа № 25. Право граждан на охрану здоровья.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты СФР и органов социальной защиты населения, изучив рекомендованную литературу:

ПК 4.1. правила организации работы лиц, принимающих заявителей по вопросам социальных выплат, собрать пакет документов, необходимых для получения социальных выплат;

ПК 4.2. вести учет заявителей, определять нуждаемость отдельных категорий граждан в конкретных социальных выплатах.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости подачи и сбора комплекта документов для социальных выплат, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты СФР и органов социальной защиты населения, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в

печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561186.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	
6	
7	
8	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562255

2. Актуальные проблемы права социального обеспечения : учебник для вузов / под редакцией В. Ш. Шайхатдинова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565462

3. Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13067-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566827

4. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565534

5. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/572246

6. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561186

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Лавриненко Елена Евгеньевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия юриспруденции

Рабочая программа учебной дисциплины

Право социального обеспечения

Код и направление специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК.04.01.02 «Организация работы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)» в рамках МДК 04.01 «Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»» входят в вариативную часть профессионального цикла профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Целью освоения дисциплины является углубление теоретических знаний о природе, сущности и содержании основного вида будущей профессиональной деятельности – правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, а также подведение промежуточного теоретического итога всему предшествующему обучению, возвращение студентов от отраслевых дисциплин к цельной картине юридической действительности на примере правоприменительной деятельности и подготовка к изучению дисциплин отраслевого процессуального права с последующим формированием устойчивых умений и навыков использования полученных теоретических знаний непосредственно в профессиональной юридической деятельности.

Направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Принимать и регистрировать заявления об установлении выплат социального характера и документы.

ПК 4.2. Выдавать документы по выплатам социального характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Вести учет обращений заявителей
- Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования должен:

- Принимать и регистрировать заявления об установлении выплат социального характера и документы (ПК 4.1.)

Знать:

− Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

Уметь:

− Вести учет обращений заявителей

− Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера

- Выдавать документы по выплатам социального характера (ПК 4.2.)

Знать:

− Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

Уметь:

− Вести учет обращений заявителей

− Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (135 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	110
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	56
Практические занятия (Пр)	50
Часы на контрольные работы (КоР)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Раздел 1. Органы социальной защиты населения									
1.	Государственные органы социальной защиты населения	7	4	2				3	
2.	Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	8	6	2	2			2	
Раздел 2. Организация работы органов Социального фонда Российской Федерации									
3.	Органы Социального фонда России	8	6	2	2			2	
4.	Негосударственные пенсионные фонды	12	10	2	2			2	
Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения									
5.	Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	8	6	2	2			2	
6.	Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	13	10	2	2			3	
7.	Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	15	12	2	2			3	
8.	Планирование работы органов социального обеспечения	6	4	2	2			2	
Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и СФР									

9.	Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и СФР	8	6	2	2			2	
10.	Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел	10	8	2	2			2	
11.	Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	11	10	2	2			1	
Промежуточная аттестация									
12.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		
Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам									
13.	Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам	7	6	2	2			1	
Раздел 6. Правовая защита информации									
14.	Законодательство об информации	4	4	2	2				
15.	Институты правовой защиты государственной и служебной тайн	6	6	2	2				
16.	Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные)	8	8	2	2				
Промежуточная аттестация									
17.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения

1.Социальная защита населения как государственная система РФ

2.Центры социального обслуживания, их правовое положение

Тема 2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан

Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.

Всероссийское общество глухих, Всероссийское общество слепых, Всероссийское общество инвалидов

Участие общественных организаций в системе социальной защиты

Тема 3. Органы Социального фонда России

Социальный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности

Организация и ведение персонифицированного учета

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды

Создание, правовые основы деятельности НПФ

Цели и задачи создания, деятельность НПФ

Тема 5. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения

Государственные органы социальной защиты населения

Опыт работы ОСЗН и СФР с электронными документами

Тема 6. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями

Взаимодействие ОСЗН, СФР с органами местного управления и общественными организациями

Взаимодействие органов СФР с банками, органами ФНС РФ

Тема 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан

Организация работы по приему граждан и рассмотрению обращений граждан
Порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан
Методика анализа письменных и устных обращений граждан

Тема 8. Планирование работы органов социального обеспечения

Виды планов и методика их составления

Тема 9. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и СФР

Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и СФР

Тема 10. Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел

Оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия
Подготовка пенсионного дела и проверка документов для назначения пенсий

Тема 11. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.

Организация и формы социального обслуживания граждан
Организация социального обслуживания отдельных категорий граждан

Тема 12. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Тема 13. Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам

Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам

Тема 14. Законодательство об информации

Законодательство об информации. Понятие и виды информации.

Тема 15. Институты правовой защиты государственной и служебной тайн

Институты правовой защиты государственной и служебной тайн

Тема 16. Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные)

Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные)

Тема 17. Промежуточная аттестация

Написание обязательной контрольной работы

Планы практических занятий

Тема 2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан. Практическая работа №1: «Участие общественных организаций в системе социальной защиты».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см.в Приложении Методичка по практическим работам

Тема 3. Органы Социального фонда России. Практическая работа №2: «Социальный фонд РФ: структура, правовые основы деятельности».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды. Практическая работа №3: «Сравнительная характеристика деятельности СФР и НПФ».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды. Практическая работа №4:«Проект договора о пенсионном страховании».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 4. Негосударственные пенсионные фонды. Практическая работа №5: «Органы Социального фонда РФ» .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 5. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения. Практическая работа №6:«Совершенствование организации работы в системе социального обеспечения».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями. Практическая работа №7: «Координация и взаимодействие органов в области социальной защиты населения».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями. Практическая работа №8: «Профессиональная реабилитация и социальная реабилитация инвалидов».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 6. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями. Практическая работа №9: «Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан. Практическая работа №10: «Составление письменного обращения».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан. Практическая работа №11: «Анализ письменных и устных обращений граждан».

Время - 4 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 8. Планирование работы органов социального обеспечения. Практическая работа №12: «Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения» .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 9. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и СФР. Практическая работа№13:«Составление должностной инструкции специалиста ОСЗН (по форме)».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 9. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и СФР. Практическая работа№14:«Изучение правового статуса государственного гражданского служащего».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

ссм. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел. Практическая работа№15:«Подготовка личных дел получателей пенсий».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 10. Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел. Практическая работа№16:«Подготовка личных дел получателей пособий».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.. Практическая работа №17: «Организация материально-бытового обслуживания отдельных категорий граждан».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.. Практическая работа №18: «Организация стационарного социального обслуживания».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 11. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.. Практическая работа №19: «Кодекс профессиональной этики специалиста ОСЗН, органов СФР».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 13. Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам. Практическая работа №20: «Особенности предоставления медицинской помощи гражданам в соответствии с ОМС».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 14. Законодательство об информации. Практическая работа №21: «Законодательство об информации».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 15. Институты правовой защиты государственной и служебной тайн. Практическая работа №22:«Институт правовой защиты государственной тайны».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 16. Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные). Практическая работа №23: «Законодательство о защите персональных данных».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

Тема 16. Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные). Практическая работа №24: «Преступления в информационной сфере».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

см. в Приложении файл Методичка по практическим работам

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты СФР и органов социальной защиты населения, изучив рекомендованную литературу:

ПК 4.1. правила организации работы лиц, принимающих заявителей по вопросам социальных выплат, собрать пакет документов, необходимых для получения социальных выплат;

ПК 4.2. вести учет заявителей, определять нуждаемость отдельных категорий граждан в конкретных социальных выплатах.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно принимать решения о необходимости подачи и сбора комплекта документов для социальных выплат, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, официальные сайты СФР и органов социальной защиты населения, изучив рекомендованную литературу, изучив рекомендованную литературу:

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565910.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	
6	
7	
8	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Сюзева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16306-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567711

2. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16380-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566782

3. Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебник для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567077

4. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18534-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567293

5. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565910

6. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564995

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?

req=doc&base=LAW&n=494996&dst=164#GLWCamUIE55mjrww Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=505906&dst=1000000001&cacheid=2EAF1981C7A24B15A002A1A07DE397CA&mode=splus&rnd=RgNmWQ#SyIDamUZ4pcwJT1F Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (ред. от 23.05.2025) "О негосударственных пенсионных фондах"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=480795&dst=1000000001&cacheid=22512A056A55B3523CFFEBB9B084F1B8&mode=splus&rnd=RgNmWQ#JCcDamUOQFtUYSUt Федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ (ред. от 13.07.2024) "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации"

https://mintrud.gov.ru Минтруд России официальный сайт

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=491522#3rHGamU1V6al9316 "Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации" (утв. ФНС России N ЕД-23-11/8@, СФР N СЧ-09-26/сог/6 07.03.2023) (ред. от 22.11.2024)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494261&cacheid=CB4258BF3D6D9F9B83D6B47D98150716&mode=splus&rnd=RgNmWQ#kQsGamU8OXVH0YW01 Приказ Минюста России от 28.12.2018 N 307 (ред. от 20.12.2024) "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.01.2019 N 53284) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483022&dst=1000000001&cacheid=FC5E462C8A2DB78ABD7A1AD59F3C60DC&mode=splus&rnd=RgNmWQ#L8FIamU4n3rAYpdE1 Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.10.2024) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494960&dst=100051&cacheid=B11482F17BC370F32E4FBE640E4330F4&mode=splus&rnd=RgNmWQ#8tMJamUWig7i0LvA2 Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=480785&cacheid=8FEA0B66606CAEAB87377420FEB96423&mode=splus&rnd=RgNmWQ#CM7MamUpPr0yvNtE Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 13.07.2024) "О стратегическом планировании в Российской Федерации"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483113&dst=1000000001&cacheid=3AEBB759B15024E179C92CDC8B7F9FA1&mode=splus&rnd=RgNmWQ#OTrNamU7E6nQePR5 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

https://www.mos.ru Официальный портал Мэра и Правительства Москвы

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=113505&dst=0&edition=etD&rnd=RgNmWQ#PyaSamUsSWGHhQf51 "Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=482696&dst=1000000001&cacheid=55C99A511E3F49928AE11DE37A249077&mode=splus&rnd=RgNmWQ#uigXamUxmOEyX3U5 Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.08.2024) "О государственной тайне"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483243&dst=618&cacheid=E0F18AFAB83844CAF5B31FF5928EE11C&mode=splus&rnd=RgNmWQ#4V5ZamULrGlRTU6J "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 28.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с

05.02.2025)

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=1000000001&cacheid=9F9E668C665FEBA35D8C4E693F675FCF&mode=splus&rnd=RgNmWQ#wwSZamUKwHpMJbtA2 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О персональных данных"

https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=503695&dst=0&edition=etD&rnd=RgNmWQ#skOaamUGLQxKmcNC "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 21.04.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.05.2025)

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Лавриненко Елена Евгеньевна