Частное учреждение
профессионального образования
«Костромской технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО КТТ
_____ А.В. Баскаков

1 июня 2026 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

Укрупненная группа специальностей
40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Специальность
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация выпускника
ЮРИСТ

КОСТРОМА 2026

Образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Организация - разработчик:
ЧУПО «Костромской технологический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК
информауионных
и социально-правовых дисциплин
13.05. 2026 г., протокол № 10

Председатель _____ П.П. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО
на заседении педагогического совета
21.05.2026 г., протокол № 10
с участием представителя работодателя:

Директор юридической консультации «Закон»
(ООО «Орион»)
_____ Н.М. Бобонин

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……... 4**

2. **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ……. ……. 6**

3. **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ……..... 8**

4. **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ …….. 14**

5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ……. 18**

6. **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ …….. 34**

7. **АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ …….. 53**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ) по специальности ФГОС СПО **40.02.04 Юриспруденция** (далее ОП), реализуемая в ЧУПО «Костромской технологический техникум» (далее КТТ) представляет собой комплекс нормативно-правовой и методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся, разработанную и утвержденную КТТ исходя из требований к профессиональной подготовке юриста в области правоприменительной и правоохранительной деятельности, а также в области социального обеспечения и социальной защиты населения.

ОП определяет цели, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, ожидаемые результаты, а также оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программу Государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки специалистов в области права.

Организация образовательного процесса осуществляется на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки РФ от 29.12.2014г. № 1645), зарегистрированного в Минюсте России 07.06.2012г. № 24480, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40. 02. 04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01. 12. 2023 г. № 76207, а также прочих нормативно-правовых актов:

1) Приказа Минобрнауки России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
2) Федерального закона от 14.09.2022г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
3) Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 ««Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4) Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
5) Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
6) Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

7) Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
8) Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, утвержденных Минпросвещения России от 01.03.2023г. № 05-592;
9) Устава ЧУПО КТТ;
10) Положения о ЧУПО КТТ;
11) Прочие

Целью разработки ОП по данной специальности является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО, развитие у обучающихся личностных и профессиональных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами деятельности в области социального обеспечения

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

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

Объем обязательной (аудиторной) учебной нагрузки в период теоретического обучения согласно ФГОС не превышает 36 академических часов в неделю. Она включает в себя все виды учебной работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем: обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам в виде уроков, лабораторных и практических занятий, лекций, консультаций, семинаров, практики (в профессиональном цикле), самостоятельную работу. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме должно быть выделено не менее 70% от общего объема учебных циклов образовательной программы.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую учебным учреждением (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно.

Общий объем профессиональной образовательной программы на базе среднего общего образования 2952 часа (82 недели), по профессиональной образовательной программе с учетом общеобразовательного цикла – 4428 часов (123 недели).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Область профессиональной деятельности выпускников:

- Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
- Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
- Владение навыками подготовки юридических документов, систематизации нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
- Иформирование и консультирование субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность;
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Результаты освоения ОП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

1. Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

2. Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

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

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

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

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

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

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

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

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется **следующими документами**:

- календарный учебный график на текущий год;
- учебный план по специальности на базе основного общего образования;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рабочие программы учебных и производственных практик;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, а также качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программа государственной итоговой аттестации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: **Юрист**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения на базе основного общего образования - **2 года 10 месяцев**

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки.	Нагрузка на дисциплины и МДК				Самостоятельная учебная работа	Промежуточная аттестация	Курс изучения
				Всего учебных занятий	в том числе:					
					теоретическое обучение	лабораторных и практических занятий	Курсовая работа (прект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОО.00	**Общеобразовательный цикл**		**1476**	**1404**	**686**	**718**			**72**	
ОБ.01	Русский язык	Э	82	72	36	36			10	1
ОБ.02	Литература	Э	146	134	58	76			12	1
ОБ.03	История	-/ДЗ	132	130	84	46			2	1
ОБ.04	Обществознание	-/Э	146	134	66	68			12	1
ОБ.05	География	ДЗ	72	70	42	28			2	1
ОБ.06	Иностранный язык	-/ДЗ	108	106		106			2	1
ОБ.07	Математика	Э/ДЗ	236	222	146	76			14	1
ОБ.08	Информатика	-/ДЗ	144	142	38	104			2	1
ОБ.09	Физическая культура	-/ДЗ	72	70	14	56			2	1
ОБ.10	ОБЗР	ДЗ	68	66	20	46			2	1
ОБ.11	Физика	-/ДЗ	108	106	92	14			2	1

ОБ.12	Химия	ДЗ	72	70	32	38			2	1
ОБ.13	Биология	ДЗ	72	70	46	24			2	1
ОП.01	Индивидуальный проект	З	18	12	12				6	1
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**604**	**572**	**212**	**360**		**32**		
СГ.01	История России	ДЗ	64	60	40	20		4		2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	/З/-/ДЗ	128	122	4	118		6		2-3
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-/ДЗ	72	68	32	36		4		2
СГ.04	Физическая культура (*Адаптационная физкультура*)	-/З/-/ДЗ	128	122	2	120		6		2-3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	З	38	36	24	12		2		2
СГ.06	Основы бережливого производства	З	38	36	24	12		2		3
СГ.07	*Основы философии*	З	*34*	*32*	*22*	*10*		*2*		2
СГ.08	*Риторика*	З	*34*	*32*	*22*	*10*		*2*		2
СГ.09	*Русский язык и культура речи*	З	*34*	*32*	*22*	*10*		*2*		2
СГ.10	*Основы социологии и политологии*	З	*34*	*32*	*20*	*12*		*2*		2
П.00	**Профессиональный цикл**		**1988**	**1454**	**844**	**590**	**20**	**102**	**144**	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**838**	**752**	**490**	**262**		**50**	**36**	
ОП.01	Теория государства и права	Э	92	70	60	10		4	18	2
ОП.02	Конституционное право России	ДЗ	52	48	38	10		4		2
ОП.03	Административное право	ДЗ	70	66	30	36		4		2
ОП.04	Гражданское право	Э	166	140	90	50		8	18	2
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ДЗ	38	36	18	18		2		3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ	38	36	18	18		2		2
ОП.07	*Адвокатура и нотариат*	*ДЗ*	*58*	*54*	*34*	*20*		*4*		2
ОП.08	*Жилищное право*	*ДЗ*	*58*	*54*	*32*	*22*		*4*		3
ОП.09	*Семейное право*	*ДЗ*	*54*	*50*	*40*	*10*		*4*		2
ОП.10	*Арбитражный процесс*	*ДЗ*	*34*	*32*	*22*	*10*		*2*		3
ОП.11	*Налоговое право*	*ДЗ*	*40*	*38*	*20*	*18*		*2*		3
ОП.12	*Финансовое право*	*ДЗ*	*52*	*48*	*28*	*20*		*4*		3

ОП.13	*Экономика*	*ДЗ*	*52*	*48*	*36*	*12*		*4*		2
ОП.14	*Менеджмент*	*З*	*34*	*32*	*24*	*8*		*2*		3
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**1150**	**702**	**354**	**328**	**20**	**52**	**108**	
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**		**438**	**274**	**138**	**136**		**20**	**36**	
МДК 01.01.	Административный процесс	ДЗ	96	90	42	48		6		2
МДК 01.02.	Трудовое право	Э	108	84	36	48		6	18	2
МДК 01.03.	Гражданский процесс	Э	126	100	60	40		8	18	2
УП.01				36						2
ПП.01				72						2
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**		**364**	**204**	**132**	**72**		**16**	**36**	
МДК 02.01.	Судопроизводство и правоохранительные органы	Э	96	72	48	24		6	18	3
МДК 02.02.	Уголовный процесс	ДЗ	64	60	36	24		4		3
МДК 02.03.	Уголовное право	Э	96	72	48	24		6	18	3
УП.02				36						3
ПП.02				72						3
ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**		**348**	**224**	**84**	**120**	**20**	**16**	**36**	
МДК.03.01.	Право социального обеспечения	Э	142	116	36	60	20	8	18	3
МДК.03.02.	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	Э	96	72	30	42		6	18	3
МДК.03.03.	Психология социально-правовой деятельности	ДЗ	38	36	18	18		2		3
УП.03				36						3
ПП.03				36						3
ВСЕГО	**Итого**		**2592**	**2026**	**1056**	**950**	**20**	**134**	**144**	
ПДП	**Преддипломная практика**	4	144							
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	6	216							
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4								

ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы и сдача демонстрационного экзамена	2								
ВСЕГО	**По профессиональной образовательной программе**		**2952**	**2026**	**1056**	**950**	**20**	**134**	**144**	
ВСЕГО	**Теоретическое обучение по профессиональной образовательной программе с учетом общеобразовательного цикла**		**4428**	**3430**	**1742**	**1668**	**20**	**134**	**216**	

График учебного процесса (в приложении)

Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

№ п/п	**Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС СПО**	**Наименование циклов, разделов и программ**
1	**2**	**3**
	СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**
1	СГ.01	История России
2	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
4	СГ.04	Физическая культура (*Адаптационная физкультура*)
5	СГ.05	Основы финансовой грамотности
6	СГ.06	Основы бережливого производства
7	*СГ.07*	*Основы философии*
8	*СГ.08*	*Риторика*
9	*СГ.09*	*Русский язык и культура речи*
10	*СГ.10*	*Основы социологии и политологии*
	П.00	**Профессиональный цикл**
	ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**
10	ОП.01	Теория государства и права
11	ОП.02	Конституционное право России
12	ОП.03	Административное право
13	ОП.04	Гражданское право
14	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности

15	ОП.06	Документационное обеспечение управления
16	*ОП.07*	*Адвокатура и нотариат*
17	*ОП.08*	*Жилищное право*
18	*ОП.09*	*Семейное право*
19	*ОП.10*	*Арбитражный процесс*
20	*ОП.11*	*Налоговое право*
21	*ОП.12*	*Финансовое право*
22	*ОП.13*	*Экономика*
23	*ОП.14*	*Менеджмент*
24	*ОП.15*	*Основы экологического права*
	ПМ.00	**Профессиональные модули**
	ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**
25	МДК 01.01.	Административный процесс
26	МДК 01.02.	Трудовое право
27	МДК 01.03.	Гражданский процесс
	ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**
28	МДК 02.01.	Судопроизводство и правоохранительные органы
29	МДК 02.02.	Уголовный процесс
30	МДК 02.03.	Уголовное право
	ПМ.03	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**
31	МДК.03.01.	Право социального обеспечения
32	МДК.03.02.	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
33	МДК.03.03.	Психология социально-правовой деятельности

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
(в приложении)

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Практика по профилю специальности может проводиться как по окончании изучения профессионального модуля, так и перед преддипломной практикой.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в профильной организации. Преддипломная практика проводится на базах практики – организациях соответствующего профиля на основании заключенных с ними договоров.

Программы производственных практик (в приложении**)**

4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение образовательной программы формируется на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Реализация ОП по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины или профессионального модуля, занимающиеся учебно-методической деятельностью. Преподаватели, ведущие общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули, имеют высшую и первую квалификационные категории.

Педагогические кадры в своей деятельности опираются на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта, используя при этом имеющиеся прочные связи с организациями – базами практики в области социального обеспечения и социальной защиты населения.

Реализация ОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, в том числе рекомендованной Министерством просвещения Российской Федерации

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОП по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных, библиотечным фондам и сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов и регулярно пополняется.

Реализация ОП по специальности обеспечивает выполнение обучающимися практических занятий, в том числе с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавателей и студентов действуют внутрисетевые электронные ресурсы, такие как электронные учебники, пособия, интерактивные самоучители по всем дисциплинам изучаемым в учебном заведении. Во всем здании учебного корпуса действует беспроводная сеть WiFi. Для проведения лекционных и практических занятий по всем дисциплинам в аудиториях техникума установлено мультимедийное оборудование - 3шт., в 5 аудиториях имеются телевизоры с технологиями Smart-TV, а также имеется передвижная интерактивная панель с камерой и колонками.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Компьютерное программное обеспечение

№ п/п	Категории пользователей программ	Наименование программы	Область применения
1.	Программы для обучающихся	«ПоZнание 2.0»	Тестовая оболочка для организации промежуточной аттестации
		«Консультант+»	Справочно-информационная поисковая система
		«1С: Бухгалтерия предприятия»,	Рабочие программы фирмы“1С” для организации

		«1С: Зарплата и кадры», «1С: Управление торговлей», «1С:Камин - Зарплата» «Autodesk – Akademic» «Oracle VirtualBox», «MS SQL Express», «MS Visual Studio», «Python 3.8»	обучения 3D, Инженерная графика Виртуальные машины Базы данных Программирование
2.	Программы для руководителей	“MS Office”	Офисное приложение
3.	Программы для инженерно-педагогических работников	«1С: Библиотека»	Программу управления библиотекой

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

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

Педагогические кадры в своей деятельности опираются на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта, используя при этом имеющиеся прочные связи с организациями – базами практики.

В целях совершенствования учебного процесса проходят заседания цикловой методической комиссии социально-правовых дисциплин в соответствии с планом, как правило, один раз в месяц, где обсуждаются актуальные вопросы, связанные с организацией образовательного и воспитательного процесса в рамках установленных Положением о ЦМК полномочий.

Сведения об обеспеченности образовательного процесса материально-технической базой

Дисциплина (профессиональный модуль) по учебному плану	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских и других помещений	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
СГ. 01 История России	Кабинет гуманитарных дисциплин, истории и географии (№218).	Собственностть
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка (№309), (№311), (№115)	Собственностть
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (№112)	Собственностть
СГ.04 Физическая культура (*Адаптационная физкультура*)	Спортивный зал	Собственностть
Сг.05 Основы финансовой грамотности	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (№115).	Собственностть
СГ.06 Основы бережливого производства	Кабинет общественных дисциплин (№114)	Собственностть
СГ.07 Основы философии	Кабинет общественных дисциплин (№114)	Собственностть
СГ.08 Риторика	Кабинет русского языка и литературы (№312)	Собственностть
СГ.09 Русский язык и культура речи	Кабинет русского языка и литературы (№312)	Собственностть
СГ.10 Основы социологии и политологии	Кабинет общественных дисциплин (№114)	Собственностть
ОП.01 Теория государства и права	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.02 Конституционное право России	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.03 Административное право	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.04 Гражданское право	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	Кабинет-лаборатория архитектуры ЭВМ, информационных технологий и прикладной информатики (№202)	Собственностть
ОП.06 Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления и технических средств обучения (№319)	Собственностть
ОП.07 Адвокатура и нотариат	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть

ОП.08 Жилищное право	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.09 Семейное право	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.10 Арбитражный процесс	Кабинет отраслей права (№314)	Собственностть
ОП.11 Налоговое право	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (№115).	Собственностть
ОП.12 Финансовое право	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (№115).	Собственностть
ОП.13 Экономика	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (№115).	Собственностть
ОП.14 Менеджмент	Кабинет маркетинга и менеджмента (№323)	Собственностть
ПМ.01 МДК.01.01 Административный процесс	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.01 МДК.01.02 Трудовое право	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.01 МДК.01.03 Гражданский процесс	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.02 МДК.02.01 Судопроизводство и правоохранительные органы	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.02 МДК.02.02 Уголовный процесс	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.02 МДК.02.03 Уголовное право	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.03 МДК.03.01 Право социального обеспечения	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.03 МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственностть
ПМ.03 МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (№115).	Собственностть

Материально-техническая база находится в удовлетворительном состоянии.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, семинаров, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ, рефератов и индивидуальных проектов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы:

а) текущую;

б) промежуточную;

в) итоговую государственную аттестацию.

Данные типы контроля служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования их работы. а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, необходимую для постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Промежуточный контроль осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины ил профессионального модуля, так и их раздела (разделов). Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Итоговый контроль служит для проверки результатов обучения в целом. Это своего рода государственная приемка выпускника при участии внешних экспертов, в том числе работодателей. Лишь она позволяет оценить совокупность приобретенных студентом универсальных и профессиональных компетенций.

При переходе на модульную систему организации учебного процесса очевидна необходимость введения так называемого модульного контроля.. Модульный контроль осуществляется в конце изучения профессионального модуля. В определенной степени модульный контроль представляет собой этап итоговой аттестации обучающегося и позволяет проверить отдельные компетенции или совокупности взаимосвязанных компетенций при освоении определенного вида профессиональной деятельности..

Контроль знаний обучающихся может осуществляться в таких видах как:

а) устный опрос;

б) письменная работа;

в) контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций, в том числе: в процессе беседы преподавателя и обучающегося; в процессе создания и проверки письменных материалов; путем использования компьютерных программ. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими.

Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться устные и письменные испытания.

К формам контроля относятся:

- тестирование;
- собеседование;
- контрольная работа;
- творческая работа;
- реферат;
- индивидуальный проект;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- зачет, в том числе дифференцированный;
- экзамен.

Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, зачет, экзамен по дисциплине, профессиональному модулю. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения с обучающимся.

Собеседование - специальная беседа преподавателя со обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме.

Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности обучающегося, определяемые учебным планом по специальности. Зачеты служат формой проверки качества усвоения учебного материала на занятиях, при выполнении обучающимися практических заданий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, и в том числе дифференцированный устанавливается по утвержденной шкале оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме квалификационного экзамена, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций или представители работодателей.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	**Навыки:** - в осуществлении профессионального толкования норм права. **Умения:** - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

		- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса. **Знания:** - понятия и основных положений и особенностей науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущности, содержания основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	**Навыки:** - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; **Умения:** - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - нализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; **Знания:** - источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущности и содержания статуса

		участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - видов трудовых договоров; - содержания трудовой дисциплины; - порядка разрешения трудовых споров; - видов рабочего времени и времени отдыха; - форм и систем оплаты труда работников; - основ охраны труда; - порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; - порядка судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - форм защиты прав граждан и юридических лиц; - видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; - основных стадий гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**Навыки:** - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. **Умения:** - работать с информацией и осуществлять оформление юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. **Знания:** - правил составления юридических документов.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	**Навыки:** - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан. **Умения:** - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; **Знания:**

		- действующей системы правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуры и компетенции; - основ правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов; - признаков состава преступления; - стадий уголовного судопроизводства; - правового положения участников уголовного судопроизводства; - форм и порядка производства предварительного расследования; - процесса доказывания и его элементов.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	**Навыки:** - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений; **Умения:** - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; **Знания:** - основных этапов производства в суде первой и второй инстанций; - особенностей производства в суде с участием присяжных заседателей; - производства по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенностей производства по отдельным категориям уголовных дел.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	**Навыки:** - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. **Умения:** - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации

		преступлений. **Знания:** - мер уголовно-процессуального принуждения: понятия, оснований и порядка применения; - правил проведения следственных действий.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	**Навыки:** - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, - общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьям). **Умения:** - информировать граждан и юридических лиц (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; - осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения. **Знания:** - содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочиий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; - административных регламентов в области социального обеспечения.
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая	**Навыки:** - приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая

	выдачу документов по указанным выплатам и услугам	выдачу необходимых документов по указанным вопросам. **Умения:** - формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам. **Знания:** - порядка формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	**Навыки:** - подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. **Умения:** - осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; **Знания:** - процедур подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, - компьютерных программ по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, - полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, - административных регламентов в области социального обеспечения
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и	**Навыки:** - учреждения получателей денежных и

	ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; **Умения:** - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий. **Знания:** - порядка формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - порядка поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона

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

Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) с учетом региональных требований.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационный экзамен. Обязательное требование к ВКР – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выпускная квалификационная работа (ВКР) преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями профессиональной образовательной программы по данной специальности.

Качество профессиональной и специальной подготовки дипломированного специалиста объективно определяется на основе полученных им результатов, охватывающих своим содержанием основные этапы научно-технического процесса.

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

Темы ВКР определяются преподавателями техникума и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий техникума с участием председателей ГЭК, согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися с указанием руководителей оформляется приказом директора техникума. По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

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

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

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

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

ВКР содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание (оглавление);
- введение;
-основную часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) начинается с нового листа.

Титульный лист - это первая страницы работы, на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии работы, об авторе, руководителе.

Реферат по содержанию представляет собой аннотацию к ВКР и содержит основные характеристики: тема, ключевые слова, объект, предмет, цель, методы исследования, практическую значимость, структуру работы.

Оглавление (содержание) должно давать полное представление о структуре работы: включать введение, наименование всех разделов, подразделов (пунктов), заключение, список использованных источников и наименование приложений.

Во введении (объемом 2-3 с.) обосновывается тема исследования, ее актуальность, формулируется цель, задачи, определяется объект исследования, предмет, методы сбора и обработки материалов (при необходимости - проведение эксперимента), практическая значимость проведенного исследования, структура работы. Возможно изложение положений защиты.

В основной части ВКР (2-3 главы) излагаются теоретические положения и подходы к изучению проблемы, степень ее изученности, раскрывается содержание поставленных автором задач и пути их решения, приводятся результаты самостоятельного изыскания и эксперимента дается критический анализ литературы по теме.

В конце каждой главы даются выводы, рекомендации, предложения по качественно-количественному улучшению исследуемого вопроса и проблемы в целом, отмечается личный вклад автора в проведенное исследование.

Первая глава при этом носит теоретический характер и выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и

задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных в работе источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001. Все данные в списке приводятся в строгой последовательности, с необходимыми элементами библиографического описания. Нумерация источников дается в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

После списка использованных источников в ВКР размещают приложения. В приложении даются анкеты, тесты, рисунки, схемы, графики, диаграммы, таблицы, фотографии, копии документов, разработки занятий, описание эксперимента и пр. В приложении можно дать акты о внедрении результатов исследования автора, список авторских опубликованных работ по теме ВКР (если имеется).

В тексте выполненной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

В случае большого числа приложений оформляется титульный лист «Приложения» с их нумерацией и названием. Возможно оформление приложений в отдельном томе.

Объем выпускной квалификационной работы составляет 30-50 страниц печатного текста без приложений.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

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

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита производится на открытом заседании ГЭК. Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный и раздаточный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) – это форма государственной итоговой аттестации выпускников, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации их профессиональных умений и навыков;

- независимую экспертную оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий-работодателей.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен – вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный через необходимые знания и умения, проверяемые на демонстрационном экзамене.

Задания ДЭ – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) – комплект требований для проведения ДЭ, включающий требования оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен предполагает выполнение обучающимися определенных трудовых действий, демонстрируя владение освоенными компетенциями, получением практического опыта по одному из профессиональных модулей.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Комплект оценочной документации для организации и проведения ДЭ включает в себя:

- паспорт КОД по выбранной компетенции с указанием:

- перечня знаний, умений и навыков;
- обобщенной оценочной ведомости;
- количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;

- документацию по охране труда и технике безопасности;
- образей типового задания;
- инфраструктурный лист;
- план проведения ДЭ с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;
- план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Задание выполняется каждым обучающимся, сдающим ДЭ, и является одинаковым для всех.

Содержание задания доводится до сведения студентов за шесть месяцев до проведения ГИА. При сдаче ГИА оценивается уровень освоения общих, профессиональных компетенций, соответствующих трудовым функциям профессионального стандарта «Юриспруденция».

Сдача демонстрационного экзамена проводятся на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, в состав которой входят: главный эксперт по компетенции «Юриспруденция», а также эксперты из состава преподавателей образовательных организаций, аттестованных по компетенции «Право».

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются краткое содержание практического задания, итоговая оценка по результатам ДЭ на основании оценочного листа экзаменуемого, а также особые мнения членов комиссии.

Выполнение профессиональных задач в рамках профессиональных модулей определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации и тематика выпускных квалификационных работ (в приложении)

6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденция является приложением к рабочей программе воспитания ЧУПО «Костромской технологический техникум» (далее Техникум).

Данная рабочая программа воспитания создана на основе примерной рабочей программы воспитания, утвержденной решением ФУМО СПО 40.00.00 Юриспруденция (протокол от 18.08.2023 № 2).

Рабочая программа воспитания содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности/

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику специальности *40.02.04 Юриспруденция*
Гражданское воспитание
Понимающий профессиональное значение отрасли, *специальности 40.02.04 Юриспруденция* для социально-экономического и научно-технологического развития страны. Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г. Костромы и Костромской области
Патриотическое воспитание
Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности; Постоянно совершенствующийся, прославляющий свою специальность
Духовно-нравственное воспитание
Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности. Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности
Профессионально-трудовое воспитание
Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой. Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли. Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных

информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции. Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности
Экологическое воспитание
Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности. Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности. Обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Содержание раздела является вариативным и разработано в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса в Техникуме

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности *40.02.04 Юриспруденция*

Модуль «Образовательная деятельность»

Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности
Включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности
Организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности
Организация практических занятий по работе с современными оборудованием и технологиями в области юриспруденции, в том числе с применением программных продуктов
Организация практических занятий по работе с договорно-правовыми документами, навыками юридического консультирования, основами деятельности правоохранительных, правозащитных, юридических служб и организаций

Модуль «Кураторство»

Инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности

Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности

Модуль «Наставничество»

Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности
Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
Встречи с известными представителями специальности
Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, биографии и достижения выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующие предметы-символы профессиональной сферы, информационно-справочные материалы о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности
Размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся специальностью

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности
Совместные мероприятия, посвященные Дню специальности

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация элементов программы профилактической направленности, реализуемой в ЧУПО КТТ и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности
Организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью
Поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ЧУПО КТТ, в том числе в рамках освоения образовательных программ по специальности

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность
Организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентаций, лекций, акций
Реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Организация конкурса профессионального мастерства
Участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности
Проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик

Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности
Проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил безопасности, правопорядка, режима секретности., ориентирования на местности, использования оружия и применения средств специальной защиты

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Квалификация педагогических работников Техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в сфере юриспруденции, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Наименование должности	**Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса**
Заместитель директора Техникума по методической работе	Обеспечение повышения квалификации педагогических работников по вопросам воспитания
Заместитель директора Техникума по воспитательной работе	Организация и реализация воспитательного процесса
Педагог-организатор	Организация и осуществление воспитательной работы в студенческих объединениях
Преподаватели	Осуществление воспитательной деятельности непосредственно во время учебных занятий
Классные руководители	Организация и осуществление воспитательной работы в учебных группах
Преподаватель физического воспитания	Планирование и организация проведения учебных и внеурочных занятий по физическому воспитанию; привлечение для организации и проведения спортивномассовых мероприятий как студентов, так и преподавателей
Библиотекарь	Обеспечение воспитательного процесса методической, учебной, художественной литературой

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнёров (образовательных, социальных и др.)

Организация	**Функции, связанные с организацией и реализацией воспитательного процесса**
Департамент региональной безопасности КО	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности
УМВД России по Костромской области	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности

УМВД России по г. Костроме	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности
Следственное управление УМВД России по Костромской области	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности
Социальный фонд России по Костромской области	Проведение отдельных производственных практик
Костромской линейный отдел МВД России на транспорте	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности
ФКУ ИК-7 УФСИН России по Костромской обл.	Проведение отдельных производственных практик
Адвокатская палата Костромской области:	Проведение отдельных производственных практик и мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности
Совет молодых адвокатов Адвокатской палаты Костромской области	Проведение отдельных мероприятий в рамках учебного и воспитательного процесса по специальности

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Рабочая программа воспитания специальности 40.02.04 Юриспруденция в ЧУПО «Костромской технологический техникум» разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации. Нормативно-правовое обеспечение программы включает:

- Нормативно-правовые акты федеральных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ФГОС СПО;
- Концепция развития системы воспитания в Костромской области на период до 2030 года;
- Программа воспитания ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Календарный план воспитательной работы ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Устав ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Положение о воспитательной работе;
- Права и обязанности студентов Костромского технологического техникума;
- Положение о родительском собрании;
- Положение о Совете обучающихся;
- Положение о классном руководителе Костромского технологического техникума;
- Устав общественного объединения правоохранительной направленности «Дозор»;
- Положение о студенческом общежитии ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии техникума;
- Положение о профориентационной работе;
- Положение о библиотеке Костромского технологического техникума
- Порядок посещения мероприятий, которые проводятся в Костромском технологическом техникуме и не предусмотрены учебным планом;

- Положение о совете по профилактике правонарушений среди студентов ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Положение о наставничестве в ЧУПО «Костромской технологический техникум»;
- Положение о назначении специальной стипендии студентам Костромского технологического техникума;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Костромского технологического техникума

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявления активной жизненной позиции обучающихся.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется в соответствии с Уставом ЧУПО «Костромской технологический техникум». За образцовое выполнение своих обязанностей, высокие результаты в учебной деятельности, достижений на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к студентам техникума могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности студенту;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) студента;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком;
- выплата специальной стипендии ОАО «Костромакоопцентр»
-

3.4 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется в рамках единого мониторинга в Техникуме.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 40.00.00 Юриспруденция)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности *40.02.04 Юриспруденция* на 2026-2027 учебный год

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;
Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;
Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;
Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;
Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;
Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;
Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Ответственные	Наименование модуля
Каждый понедельник	Торжественная линейка, посвященная выносу Государственного флага РФ и флага КО	Обучающиеся 1-3 курсов	Заместитель директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия
Каждый понедельник	Классные часы цикла «Разговоры о важном»	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия
В течение учебного года	Участие в мероприятиях общероссийского общественно-государственного движения «Движение первых»	Обучающиеся 1-3 курсов	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия
В течение учебного года	Участие в мероприятиях Костромского регионального отделения Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России».	Обучающиеся 1-3 курсов	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия
СЕНТЯБРЬ				
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	Обучающиеся учебных групп нового набора	Педагог-организатор Заместитель директора по ВР Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
1	Классные часы (ознакомление с Правилами внутреннего распорядка, режимом работы техникума, проведение инструктажей по ТБ)	Обучающиеся 1 курса	Классные руководители	Кураторство
1	Ознакомительная экскурсия по техникуму	Обучающиеся учебных групп нового набора	Классные руководители Члены Студсовета	Кураторство
Май-сентябрь	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	Обучающиеся 2-3 курса	Председатель ЦМК	Организация предметно-пространственной среды Кураторство
3	Линейка Памяти, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся учебных групп нового набора	Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
3	Открытый урок по ОБЗР	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Преподаватель ОБЗР Сотрудник МЧС	Профилактика и безопасность
1-10	Встреча обучающихся с	Обучающиеся	Заместитель	Кураторство

	администрацией техникума	учебных групп нового набора	директора по учебной работе Заместитель директора по ВР	
8	Учебное занятие, посвященное Международному дню распространения грамотности	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по методической работе Председатель ЦМК Преподаватель русского языка	Образовательная деятельность
7-18	Учебная экскурсия к памятнику «Детям блокадного Ленинграда»	Обучающиеся 1 курса	Библиотекарь	Основные воспитательные мероприятия
1-10	Собрание обучающихся, проживающих в общежитии	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Заместитель директора по ВР Заведующая общежитием Воспитатель	Кураторство
9-11	Внеклассное мероприятие «Узнайте нас!»	Обучающиеся 1 курса	Педагог-организатор Студсовет Классные руководители	Кураторство
14-30	Встреча с инспектором ОДН	Несовершеннолетние обучающиеся	Заместитель директора по ВР	Профилактика и безопасность
14-18	Спортивный праздник «Спорт объединяет!»	Обучающиеся 1 курса	Преподаватели физической культуры Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
14-30	Маршрутная игра «Знакомство со специальностью»	Обучающиеся 1 курса	Председатель ЦМК Преподаватели отраслей права Обучающиеся 3 курса	Основные воспитательные мероприятия по специальности
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
15	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
25-30	Экскурсия в Костромскую областную универсальную научную библиотеку	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по учебной работе Преподаватель русского языка	Образовательная деятельность
1-30	Посещение выставки «СВО: стойкость, верность, отвага» в Музее истории Костромского края	Обучающиеся 1-3 курса	Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
28	Посещение спектакля в областной филармонии	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
28	Выставка рисунков и поделок	Обучающиеся	Заместитель	Организация

	из природных материалов «Осенняя палитра»	1 курса	директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители	предметно-пространственной среды
30	Рейд ООПН «Дозор» по общежитию	Члены ООПН «Дозор»	Заместитель директора по ВР Руководитель ООПН «Дозор»	Профилактика и безопасность Самоуправление
ОКТЯБРЬ				
Май-сентябрь	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	Обучающиеся 2-3 курса	Председатель ЦМК	Организация предметно-пространственной среды Кураторство
Сентябрь-октябрь	Участие во 2 этапе Всероссийской акции «Сообщи, где торгуют смертью»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия Кураторство
1-10	Экскурсионная поездка в рамках проекта «Образовательный туризм»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по МР	Основные воспитательные мероприятия
1	Акция «Открытка ветерану педагогического труда», посвященная Дню пожилых людей	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Организация предметно-пространственной среды
5	Мероприятия, посвященные Дню Учителя: День самоуправления	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия Самоуправление
5	Мероприятия, посвященные Дню Учителя: Концерт «С любовью к Вам, Учителя!	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
5	Мероприятия, посвященные Дню Учителя: Выпуск поздравительных стенгазет	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Организация предметно-пространственной среды
5	Организация дежурства ООПН «Дозор»	Члены ООПН «Дозор»	Заместитель директора по ВР Руководитель ООПН «Дозор»	Профилактика и безопасность Самоуправление
6	Информационные пятиминутки, посвященные информационной безопасности	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по учебной работе Преподаватели информационных дисциплин Классные руководители	Образовательная деятельность
1-30	Посещение спектакля	Обучающиеся	Педагог -	Основные

	Костромской областной филармонии	1-3 курса	организатор	воспитательные мероприятия
1-30	Производственные и учебные экскурсии	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК Зав. очным отделением Преподаватели	Социальное партнёрство и участие работодателей Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
13	Заседание Совета профилактики (успеваемость, посещаемость и поведение несовершеннолетних студентов, состоящих на учете)	Несовершеннолетние обучающиеся	Зав. очным отделением Председатели ЦМК Инспектор ОДН	Профилактика и безопасность Наставничество
1-30	Участие в Областном конкурсе «Мое творчество» («Мир слова»)	Победитель отборочного тура	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватель литературы	Основные воспитательные мероприятия
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
19	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
В течение месяца	Экономический диктант	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по методической работе Преподаватели экономических дисциплин	Образовательная деятельность
26-30	Рубежный контроль успеваемости	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по учебной работе Зав. очным отделением Классные руководители	Образовательная деятельность Взаимодействие с родителями (законными представителями)
30	Уроки, посвященные Дню памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по учебной работе Преподаватель истории	Образовательная деятельность
30	Информационные пятиминутки, посвященные Дню пристава (1 ноября)	Обучающиеся 1-3 курса	Преподаватели отраслей права	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
НОЯБРЬ				
2-3	Мероприятия, посвященные Дню народного единства: -экскурсии в Ипатьевский монастырь; -экскурсии в музеи г. Костромы; -учебные занятия,	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Председатель ЦМК Классные руководители	Образовательная деятельность

	посвященные Дню народного единства		Преподаватели истории, обществознания	
1-я декада	Этнографический диктант	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по методической работе	Образовательная деятельность
6	Линейка, посвященная Дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России (8 ноября)	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия по специальности
12	Родительские собрания в учебных группах	Родители обучающихся 1-3 курса	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
10	Цикл мероприятий, посвященных Дню сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (10 ноября)	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК	Основные воспитательные мероприятия по специальности Социальное партнёрство и участие работодателей
16-27	Участие в мероприятиях, посвященных Дню призывника: -экскурсии в музей УМВД России по КО; -участие в соревнованиях по допризывной подготовке молодежи	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия Социальное партнёрство и участие работодателей
17	Посвящение первокурсников в студенты, приуроченное к Международному дню студентов	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Председатель ЦМК Классные руководители 1 курса	Основные воспитательные мероприятия
18-19	Урок «Его величество Закон», посвященный Всероссийскому дню правовой помощи детям	Обучающиеся 1 курса	Председатель ЦМК Преподаватели отраслей права	Образовательная деятельность
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
17	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
16-27	Мероприятия, посвященные Международному дню отказа от курения (21 ноября): -конкурс плакатов «Мы	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Медицинский работник	Профилактика и безопасность Организация предметно-

	против курения!»; -рейды ООПН «Дозор» по территории техникума и общежития; -выставка рисунков «Мы за ЗОЖ!»; -беседа медицинского работника о вреде курения		Воспитатель Преподаватель УД «Рисунок» Студсовет Классные руководители	пространственной среды
ДЕКАБРЬ				
3	Цикл мероприятий, посвященных Дню юриста (3 декабря)	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК Преподаватели отраслей права	Образовательная деятельность Основные воспитательные мероприятия по специальности
3	Акция «Сделаем вместе!», посвященная Дню добровольца (волонтера) «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru	Студенты-волонтеры	Зам. директора по ВР Педагог организатор	Кураторство
9	Встреча с ветеранами силовых ведомств, посвященная Дню Героев Отечества и Дню неизвестного солдата	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия
9-11	Учебные занятия/ классные часы, посвященные Дню Конституции Российской Федерации Викторина «Главный закон государства: что я знаю о Конституции»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватели истории, обществознания, отраслей права	Образовательная деятельность
10	Информационные пятиминутки, учебные занятия, посвященные Дню прав человека (10 декабря)	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК Преподаватели отраслей права	Основные воспитательные мероприятия по специальности Кураторство
1-30	Заседание Совета профилактики (успеваемость, посещаемость и поведение несовершеннолетних студентов, состоящих на учете)	Несовершеннолетние обучающиеся	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Председатель ЦМК Инспектор ОДН	Профилактика и безопасность Кураторство
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
16	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
16-17	Оформление холла техникума, выпуск новогодних стенгазет, классный час «Новогодние посиделки»	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Классные руководители Студсовет	Организация предметно-пространственной среды
25	Распространение информационных	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК	Основные воспитательные

	материалов, посвященных Дню принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации (25 декабря)	Дистанционно		мероприятия по специальности
ЯНВАРЬ				
1-11	Мероприятия, проводимые в дистанционном формате в период зимних каникул	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватели	Основные воспитательные мероприятия
10	Распространение информационных материалов, посвященных Дню работников прокуратуры	Обучающиеся 1-3 курса Дистанционно	Председатель ЦМК Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия по специальности
12-14	Классные часы «Итоги зимней сессии»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Классные руководители	Образовательная деятельность
15-29	Участие в мероприятиях Всероссийской акции «Студенческий десант» совместно с ответственными сотрудниками УМВД России по г. Костроме	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Председатель ЦМК	Основные воспитательные мероприятия по специальности
12-30	Лекторий «Профилактика инфекционных заболеваний»	Обучающиеся 1-3 курса	Зав. очным отделением Медицинский работник	Профилактика и безопасность Кураторство
25	Мероприятие «Татьянин день» (ко Дню российского студенчества)	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Классные руководители Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
27	Видеолекторий «День снятия блокады Ленинграда»	Обучающиеся 1-2 курса	Заместитель директора по ВР Преподаватели истории и литературы	Образовательная деятельность
12-30	Посещение спектакля областной филармонии	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
12-30	Посещение общежития	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Зав. общежитием Классные руководители	Профилактика и безопасность Кураторство Взаимодействие с родителями
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
1 раз в	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление

месяц				
20-31	Отбор номеров для областного конкурса «Мое творчество»: «Мир танца»	Обучающиеся 1-3 курса	Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
ФЕВРАЛЬ				
2	Уроки мужества, посвященные Дню воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватель истории	Основные воспитательные мероприятия
1-26	Олимпиады профессионального мастерства в техникуме	Обучающиеся 2-3 курса	Заместитель директора по методической работе Председатель ЦМК Преподаватели отраслей права	Основные воспитательные мероприятия по специальности Образовательная деятельность
8	Просветительская акция «День российской науки»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по методической работе Председатель ЦМК Преподаватели естественных наук	Образовательная деятельность
1-26	Областной конкурс «Мое творчество»: «Мир танца»	Победитель отборочного тура	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Встреча с участниками боевых действий.	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия
21	Международный день родного языка. -внеклассное мероприятие «Мой язык – моя гордость!»; -Книжная выставка; -выставка рисунков	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватель литературы Библиотекарь	Образовательная деятельность Организация предметно-пространственной среды
23	День защитников Отечества. -выпуск стенгазет и плакатов; -встреча с представителями силовых ведомств.	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
1-30	Заседание Совета профилактики (успеваемость, посещаемость и поведение несовершеннолетних студентов, состоящих на учете)	Несовершеннолетние обучающиеся	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Председатели ЦМК Инспектор ОДН	Профилактика и безопасность Кураторство
2 раза в меся	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление

ц				
1 раз в месяц	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
МАРТ				
8-14	Внекласное мероприятие «Масленичные забавы»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Преподаватели физической культуры Педагог-организатор Студсовет Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
5	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Организация предметно-пространственной среды
1-30	Предметные олимпиады	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по методической работе Председатели ЦМК Преподаватели	Образовательная деятельность
18	Цикл уроков, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся 1-2 курса	Заместитель директора ВР Преподаватель истории	Образовательная деятельность
Март -апр.	Участие в 1 этапе Всероссийской акции «Сообщи, где торгуют смертью»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия Кураторство
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
1 раз в месяц	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
24-31	Рубежный контроль успеваемости	Обучающиеся 1-3 курса	Зав. очным отделением Классные руководители Старосты	Кураторство Взаимодействие с родителями (законными представителями)
АПРЕЛЬ				
1-5	Защита индивидуальных проектов	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по методической работе Председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин	Образовательная деятельность

1-7	Неделя здоровья (согласно плану)	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Медработник	Профилактика и безопасность
12	Гагаринский урок, посвященный Дню космонавтики Оформление выставки рисунков «Космос моими глазами»	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватель физики	Образовательная деятельность Организация предметно-пространственной среды
5-12	Посещение программ планетария	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватели физики, географии	Образовательная деятельность
16-30	Встречи с представителями работодателей	Обучающиеся 3 курса	Председатель ЦМК. Руководители практики	Социальное партнёрство и участие работодателей
16-30	Учебные экскурсии по специальности	Обучающиеся 1-3 курса	Председатель ЦМК. Руководители практики	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
19	Классный час / учебное занятие, посвященные Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Преподаватели общественных наук	Образовательная деятельность
15-30	Проведение субботников по уборке территории техникума и общежития	Обучающиеся 1-3 курса	Комендант учебного корпуса Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
1-30	Заседание Совета профилактики (успеваемость, посещаемость и поведение несовершеннолетних студентов, состоящих на учете)	Несовершеннолетние обучающиеся	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Председатели ЦМК Инспектор ОДН	Профилактика и безопасность Кураторство
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
1 раз в месяц	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
Апрель-июнь	Участие в голосовании проекта «Формирование комфортной городской среды»	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР	Основные воспитательные мероприятия
МАЙ				
1-31	Участие в конкурсе «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по методической работе	Образовательная деятельность

Май-01.10	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	Обучающиеся 2-4курса	Председатель ЦМК, преподаватели	Образовательная деятельность Профилактика и безопасность
1	Акция, посвященная празднику весны и труда	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по методической работе Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
1-9	Цикл мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы: -Урок Памяти (с приглашением ветеранов УМВД России по г. Костроме); -Литературно-музыкальная композиция «Поклонимся великим тем годам»; -Конкурс чтецов «Никто не забыт, ничто не забыто»; -Выставка рисунков, посвященная Дню Победы; -Книжная выставка на военную тематику; -Участие в международных акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Диктант Победы», «Венок памяти»; -Оформление холла 2-го этажа. Акция «Окна Победы»:	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Председатели ЦМК Преподаватели общественных наук	Основные воспитательные мероприятия Организация предметно-пространственной среды
19	Акция, посвященная Международному дню музеев. Осмотр экспозиций крупнейших музеев мира on-line	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по методической работе Педагог-организатор	Образовательная деятельность
24	Учебные занятия, приуроченные ко Дню славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по методической работе Преподаватели русского языка и литературы	Образовательная деятельность
2	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-	Самоуправление

раза в месяц			организатор	
1 раз в месяц	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление
ИЮНЬ				
1-30	Участие в конкурсе «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по методической работе	Образовательная деятельность
1	Участие в городских акциях, приуроченных к Международному дню защиты детей	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
26.05 - 26.06	Месячник антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни, посвященный Международному дню борьбы с наркоманией (	Обучающиеся 1-2 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
1-10	Всемирный день окружающей среды. Классные часы/учебные занятия/экскурсии. Озеленение учебных кабинетов	Обучающиеся 1 курса	Заместитель директора по ВР Студсовет Классные руководители Преподаватель биологии	Основные воспитательные мероприятия
6	Мероприятия, посвященные Пушкинскому дню России: -Оформление книжной выставки; -Литературная гостиная «Он наш поэт, он наша слава!»; -Уроки литературы, посвященные творчеству поэта	Обучающиеся 1 курса	Преподаватель литературы Библиотекарь	Образовательная деятельность
12	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню России	Обучающиеся 1 курса	Председатель ЦМК Классные руководители	Основные воспитательные мероприятия
1-30	Заседание Совета профилактики (успеваемость, посещаемость и поведение несовершеннолетних студентов, состоящих на учете)	Несовершеннолетние обучающиеся	Заместитель директора по ВР Зав. очным отделением Председатель ЦМК Инспектор ОДН	Профилактика и безопасность Кураторство
2 раза в месяц	Заседание студсовета	Члены студсовета	Педагог-организатор	Самоуправление
1 раз в	Заседание старостата	Старосты групп специальности	Зав. очным отделением	Самоуправление

месяц				
22	Линейка, посвященная Дню памяти и скорби	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
27	Участие в городских мероприятиях, приуроченных к Дню молодежи	Обучающиеся 1-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
ИЮЛЬ				
3	Распространение информационных материалов, посвященных Дню ГИБДД	Обучающиеся 2-3 курса	Председатель ЦМК	Основные воспитательные мероприятия по специальности
1-31	Участие в конкурсе «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Обучающиеся 2-3 курса	Заместитель директора по методической работе	Образовательная деятельность
1-30	Подготовка учебных кабинетов и общежития к новому учебному году	Ремонтная студенческая бригада	Комендант учебного корпуса Заведующая общежитием	Основные воспитательные мероприятия Кураторство
8	Фотовыставка «День семьи, любви и верности»	Обучающиеся 2-3 курса	Председатель ЦМК Студсовет	Организация предметно-пространственной среды Наставничество
АВГУСТ				
1-31	Участие в конкурсе «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Обучающиеся 2-3 курса	Заместитель директора по методической работе	Образовательная деятельность
1-30	Подготовка учебных кабинетов и общежития к новому учебному году	Ремонтная студенческая бригада	Комендант учебного корпуса Заведующая общежитием	Основные воспитательные мероприятия
22	Демонстрация видеороликов, посвященных Дню Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся 2-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
23	Распространение информации о Дне воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся 2-3 курса	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Студсовет	Основные воспитательные мероприятия
27	День российского кино. Просмотр отечественных фильмов	Обучающиеся 2-3 курса	Педагог-организатор	Основные воспитательные мероприятия

7. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02- 03 ОК 04- 06 ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	118
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	118
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ***Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК 09.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01- 04 ОК 06- 07 ОК 09	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применени получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;порядок и правила

		оказания первой помощи пострадавшим

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**28**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**

Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	120
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковскойсистемы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества основы предпринимательства.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	− использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления; − организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	− сущность, характерные черты и история развития менеджмента; − методы планирования и организации работы подразделения; − принципы построения организационной структуры управления; − основы формирования мотивационной политики организации; − внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; − процесс принятия и реализации управленческих решений; − стили управления, коммуникации −современные методы и инструменты менеджмента; − основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, − принципы бережливого производства; − основы системы 5S и цели ее применения

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
В т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.06 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Основы философии» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	– основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; -о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22

практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.08 РИТОРИКА

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Риторика» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	дифференцировать способы речевого воздействия; избегать коммуникативных неудач. соблюдать коммуникативное равновесие; при подготовке публичного выступления учитывать все факторы вербального и невербального воздействия; определять вид публичного выступления; работать над речевой формой выступления; преодолевать трудности публичного выступления; удерживать внимание аудитории. Соблюдать регламент; владеть правилами эффективной аргументации; готовить публичные выступления разных жанров.	основные способы речевого воздействия. Факторы, правила и приемы речевого воздействия. способы усиления собственной коммуникативной позиции, укрупнения, ослабления коммуникативной позиции собеседника. способы вербального и невербального речевого воздействия. виды публичных выступлений. основные требования к публичному выступлению. публичные выступления разных жанров. основные аспекты культуры речи; требования, предъявляемые к устным текстам, ориентированным на различные аудитории слушателей.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	

теоретическое обучение	22
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.09 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	свободно владеть русским литературным языком; вести гармоничный диалог; добиваться успеха в процессе коммуникации; строить тексты разной функциональной принадлежности; владеть лексическими, орфоэпическими, грамматическими, орфографическими и пунктуационными нормами современного языка.	понятие языковой нормы и процесс её исторического развития; основные черты современной произносительной нормы; нормы ударения в современном русском языке; лексические нормы; трудные случаи употребления различных частей речи; синтаксические нормы современного русского языка; стилистические нормы; функциональные стили современного русского языка; невербальные средства коммуникации.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины СГ.10 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	ориентироваться в социально-политических проблемах; понимать закономерности развития и функционирования общества и личности; работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. .	социальную значимость своей будущей профессии; социальную структуру, социальное расслоение, социальное взаимодействие, основные социальные институты общества; особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения; социальные движения и другие факторы социального изменения и развития; сущность власти, субъекты политики, политические отношения и процессы (в России и в мире в целом); политические системы и политические режимы, человеческое измерение политики.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Теория государства и права» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права	закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и её элементы; формы, реализующие право; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности.

Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

2. Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	10
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Конституционное право России» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**

ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	10
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Административное право» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	отграничивать административную деятельность от иных видов деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать конституционную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
В т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Гражданское право» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско – правовой тематике.	понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско – правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско – правовая ответственность.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	166
В т.ч. в форме практической подготовки	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	900
практические занятия	50
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.05 ИНФОРМАЦИОННОЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационное технологии в юридической деятельности» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми средствами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации, как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуры баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией

3. ***Объем учебной дисциплины и виды учебной работы***

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
В т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации.	понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД); систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ); особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

3. ***Объем учебной дисциплины и виды учебной работы***

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
В т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.07 АДВОКАТУРА И НОТАРИАТ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Адвокатура и нотариат» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**

ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	организовывать различные виды адвокатской деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм; руководить отдельными видами адвокатской деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм; оформлять и презентовать результаты адвокатской деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и корпоративными актами, обычаями адвокатской профессии. выполнять отдельные нотариальные действия; рассчитать размер госпошлины (тарифа) за совершение нотариальных действий; консультировать граждан по вопросам оформления прав собственности супругов и наследственных прав.	нормативные акты, относящиеся к адвокатской деятельности; требования нормативных актов, корпоративных актов органов адвокатского самоуправления, практику и традиции взаимоотношения адвоката с доверителем, коллегами, органами государственной власти, участниками судопроизводства; особенности организации адвокатской деятельности. задачи, функции, структуру нотариата; права и обязанности нотариуса; правила совершения нотариальных действий; нотариальное делопроизводство и регистрацию нотариальных действий.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
В т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	20
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.08 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Жилищное право» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры социального найма и аренды жилого помещения; оказывать правовую помощь гражданам при разрешении жилищных споров; производить расчеты квартирной платы; определять компетенцию органов власти в сфере жилищных правоотношений.	принципы и источники жилищного права; виды жилищных фондов; права и обязанности субъектов жилищных отношений; порядок приватизации и деприватизации жилья; правила регистрации граждан по месту жительства и пребывания; правила совершения сделок с жильем.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
В т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	22
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.09 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Семейное право» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	применять нормативно правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно–правовых отношений.	основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права. .

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	10
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.10 АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Арбитражный процесс» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	применять на практике нормы арбитражного процессуального права; анализировать и решать юридические ситуации в сфере гражданско-процессуальных правоотношений; составлять различные виды процессуальных документов; применять полученные теоретические знания при разрешении правовых ситуаций.	арбитражный процессуальный кодекс РФ; место и роль арбитражного процесса в системе права; систему арбитражных судов в РФ; виды и порядок арбитражного судопроизводства; стадии арбитражного процесса.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.11 НАЛОГОВОЕ ПРАВО

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Налоговое право» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	пользоваться налоговым законодательством РФ; исчислять налоги и сборы, а также налоговые санкции; использовать современные информационные технологии, применяемые в налогообложении.	налоговое законодательство; элементы налоговой системы и принципы ее построения; порядок расчета и уплаты налогов и сборов юридическими и физическими лицами; порядок и сроки проведения налоговых проверок; виды налоговых правонарушений и санкции за их совершение

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
В т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20

практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.12 ФИНАНСОВОЕ ПРАВО

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Финансовое право» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	анализировать показатели финансовой деятельности государства, хозяйствующих субъектов на основании федерального бюджета, финансового плана коммерческой организации; составлять и оформлять документы в области банковской, кредитной, валютно-денежной политики государства.	правовые основы финансовой деятельности государства и его субъектов; источники и систему финансового права; бюджетное право; правовые основы банковской деятельности; валютное регулирование.

3. ***Объем учебной дисциплины и виды учебной работы***

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
В т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.13 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Экономика организации» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.	законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; экономику социальной сферы и ее особенности.

3. ***Объем учебной дисциплины и виды учебной работы***

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
В т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.14 МЕНЕДЖМЕНТ

1. ***Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Учебная дисциплина «Менеджмент» является является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2. ***Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:***

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06, 09 ПК.1.1 -1.3; ПК.2.1 – 2.3.	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
В т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
профессионального модуля ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

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

1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- **толкования** и применения норм гражданского процессуального права; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам толкования и применения гражданского процессуального законодательства; - обобщения и анализа судебной практики; - составления процессуальных документов (заявлений, представлений, жалоб, определений, решений, постановлений и т.д.); - и методами ведения дел в судах и работы со специальной литературой. - **юридической** терминологией; - работы с правовыми актами; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - разрешения правовых проблем и коллизий; - реализации норм материального и процессуального права; - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. - **специальной** терминологии в сфере административного судопроизводства; - работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; - подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; - анализа практики применения законодательства. - **анализа** и решения основных юридических вопросов, в том числе юридических конфликтов, возникающих в процессе развития трудовых отношений.
Уметь	- **толковать** и применять гражданское процессуальное законодательство и другие нормативные правовые акты, определяющие деятельносмть судов по рассмотрению и разрешению гражданских дел; обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности судов и других участников гражданского процесса; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - разрабатывать процессуальные документы, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам толкования и применения гражданского процессуального законодательства; - принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с гражданским процессуальным законодательством; - вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; - предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; - самостоятельно изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе. - **оперировать** юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

	-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. - **оперировать** понятиями и категориями в сфере административного судопроизводства; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере административного судопроизводства; - анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства об административном судопроизводстве; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере административного судопроизводства; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства; - правильно составлять и оформлять процессуальные документы. - **оперировать** основными категориями современного трудового права; - ориентироваться в современных источниках трудового права, уметь определять их взаимосвязь с другими правовыми актами
Знать	**- формы** защиты гражданских прав; - источники гражданского процесса; - положения Гражданского процессуального кодекса РФ и иных нормативных правовых актах, определяющих деятельность судов по рассмотрению и разрешению гражданских дел; - основные понятия и сведения о гражданском процессе; - практику применения гражданского процессуального законодательства; - основные научные концепции, существующие в науке гражданского процессуального права; - систему судов общей юрисдикции; - подведомственность и подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции; - состав участников гражданского процесса, их процессуальные права и обязанности; - правила судебного доказывания по гражданским делам; - правила возбуждения дела в суде первой инстанции; - порядок рассмотрения дела в суде первой инстанции; - виды судебных постановлений, требования, предъявляемые к ним; - правила обжалования судебных постановлений. - **природу** и сущность государства и права; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России;

	- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; - особенности правового положения граждан; - особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, финансового права, налогового права, земельного права, трудового права. - **смысл** и содержание основных правовых понятий в терминологии административного судопроизводства, - предмет и метод правового регулирования отношений в сфере административного судопроизводства, - систему источников правового регулирования в сфере административного судопроизводства, - основные начала (принципы) административного судопроизводства, - порядок возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрения дела, обжалования судебных актов; - правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства - **основные** понятия отрасли трудового права, систему его источников, основные принципы, правовое положение субъектов трудового права; - основные категории современного трудового права

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
объем образовательной нагрузки обучающегося – **438** часов, включая:
учебную нагрузку обучающегося – 274 часа;
самостоятельную работу обучающегося - 20 часов;
промежуточную аттестацию – 36 часов;
учебную практику – 36 часов;
производственнуб практику – 72 часов.

Содержание разделов ПМ:
МДК 01.01 Административный процесс
МДК 01.02 Трудовое право
МДК.01.03 Гражданский процесс

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
профессионального модуля ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1. Перечень общих компетенций

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

1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– **методологии** исследования нормативно-правовых актов (теория государства и права, основы философии, русский язык и культура речи); – приемами правильной квалификации фактов и обстоятельств с точки зрения положений конституционного права (теория государства и права, конституционное право); – методами реализации норм конституционного права, обеспечивающих защиту прав и свобод человека и гражданина (теория государства и права, конституционное право, основы философии). - **анализа** уголовно-правовых явлений; - критически оценивать действующее уголовное законодательство. - выявлять, давать оценку коррупционного поведения содействовать его пресечению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - эффективно осуществлять правовое воспитание. - **участия** в следственных и иных процессуальных действиях, составления процессуальных документов; - анализа юридически значимых ситуаций, возникающих в процессе осуществления уголовно-процессуальной деятельности и их разрешение в соответствии с нормами УПК РФ и других нормативно-правовых актов.
Уметь	- **ориентироваться** в системе нормативных источников отраслей права; - объяснить юридическую природу и практическое значение принципов правосудия; - объяснить различие и взаимосвязь звеньев судебной системы и судебных инстанций; - ориентироваться в системе и структуре органов прокуратуры РФ, а также пользоваться понятиями «прокурорский надзор», «акты прокурорского реагирования», «централизация органов прокуратуры»; - сравнить и сопоставить компетенцию органов Министерства юстиции РФ и Министерства внутренних дел РФ; - анализировать правоприменительную и правоохранительную практику в сфере организации деятельности правоохранительных органов; - работать с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных органов. - **работать** с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-правовых отношений; - делать выводы и обосновывать свою точку зрения по уголовно-правовым отношениям; - составлять различные виды уголовно-процессуальных документов;

	- применять на практике правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. - **производить** необходимые процессуальные действия и составлять соответствующие им процессуальные акты; - правильно применять правовые нормы в сфере уголовного судопроизводства; - самостоятельно дополнять и совершенствовать свои знания и умения с учетом дополнений и изменений действующего законодательства РФ; - анализировать зарубежное уголовно-процессуальное законодательство и практику его применения; - использовать положительный зарубежный опыт по законодательному конструированию; - выявлять и критически оценивать тенденции развития уголовно-процессуального права и практику противодействия преступности за рубежом; - правильно использовать современные информационные технологии для решения практических задач в сфере уголовного судопроизводства; - применять сравнительно-правовые методы исследования при изучении отдельных правовых институтов.
Знать	- **содержание,** систему и правовые основы принципов правосудия, их взаимосвязь; - цель и особенности рассмотрения дел в Конституационном Суде РФ; - систему судов общей юрисдикции, военных судов и арбитражных судов, а также их подведомственность, структуру и компетенцию каждого звена; - систему и структуру органов прокуратуры, а также цели, задачи и принципы органов прокуратуры; - систему и структуру органов Министерства юстиции РФ и Министерства органов внутренних дел, а также их предназначение основные цели и задачи; - задачи и принципы органов обеспечения государственной безопасности РФ; - задачи и цели правоприменительных органов. **- систему** и источники уголовного права; **-** основания уголовной ответственности; **-** понятие преступления и состава преступления; элементы состава преступления; - понятие и виды уголовных наказаний; - порядок назначения наказаний; освобождение от уголовной ответственности и от наказания; - преступления в сфере экономики; - преступления против общественной безопасности и общественного порядка. **- основные** положения и принципы уголовного процесса; - права и обязанности участников уголовного процесса; - стадии уголовного процесса; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра приговоров суда.

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
объем образовательной нагрузки обучающегося – **364** часа, включая:
учебную нагрузку обучающегося – 204 часа;
самостоятельную работу обучающегося - 16 часов;
промежуточную аттестацию – 36 часов;
учебную практику – 36 часов;
производственнуб практику – 72 часов.

Содержание разделов ПМ:
МДК 02.01 Судопроизводство и правоохранительные органы
МДК 02. 02 Уголовный процесс
МДК.02.03 Уголовное право

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ профессионального модуля ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 3	Правоохранительная деятельность
ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2.	Осущетвлять формирование и и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3.	Осуществлять подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обепечения, используя иформационно-коммуникационные технологии

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- **анализа** действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - **публичного** выступления и речевой аргументации позиции;
Уметь	- **анализировать** действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат,

	материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - **объяснять** сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. - **информировать** на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты; - формировать и рассматривать пакет документов для установления

	и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; - осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения; - осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно- коммуникационные технологии.
Знать	- **содержание** нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - **основные** понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; - **порядок** информирования и консультирования субъектов прав

	по вопросам социального обеспечения и социальной защиты - порядок формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; - порядок ведения баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения; - алгоритм подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

2. ***Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:***
объем образовательной нагрузки обучающегося – **348** часов, включая:
учебную нагрузку обучающегося – 224 часа;
самостоятельную работу обучающегося - 16 часов;
промежуточную аттестацию – 36 часов;
учебную практику – 36 часов;
производственнуб практику – 36 часов.
.

Содержание разделов ПМ:
МДК 03.01 Право социального обеспечения
МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
производственной (преддипломной) практики

1. Область применения программы

Преддипломная практика является неотъемлемой частью образовательного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста в области права социального обеспечения, проводится после освоения обучающимся программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (ВПД):

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность;
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты..

2. Сроки и продолжительность практики

Преддипломная практика обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится на последнем курсе, продолжительность практики составляет 4 недели.

3. Цель практики

Целью проведения преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности, овладение студентами навыками профессиональной деятельности юриста в правоприменительной, правоохранительной сферах и в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, развитие профессионального мышления, овладение общими и профессиональными компетенциями, определенными ФГОС СПО.

4. Задачи практики:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением

5. Место прохождения практики

Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и хозяйствующими субъектами.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности

В период практики студенты знакомятся со структурой и организацией работы учреждения в целом, затем с различными ее отделами и документационным обеспечением их деятельности; приобретают навыки работы с современными компьютерными программами; знакомятся с правилами заполнения документов.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентами работ в организации, а также сдачи студентом отчета по практике, аттестационного листа и дневник

